

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Ессентуки  
Ставропольского края  
от 22.07.2024 № 896

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и  
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории  
Ставропольского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ставропольского края» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги в городе Ессентуки Ставропольского края, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования администрации города Ессентуки (далее – Управление), предоставляющего государственную услугу.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию (далее – заявитель), указанный в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## II. Стандарт предоставления Государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ставропольского края (далее – компенсация).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления в соответствии с Законом Ставропольского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления (далее – уполномоченный орган).

2.3. Уполномоченный орган взаимодействует с образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования Ставропольского края (далее – образовательные организации).

2.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным органом решения:

1) о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении компенсации, содержащее следующие реквизиты: наименование документа, номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом (образовательной организацией), фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя, наименование образовательной организации, дата.

2.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги фиксируются в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) или Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (<https://www.26gosuslugi.ru/>) (далее - Региональный портал) (при условии авторизации заявителя), либо в виде подписанного должностным лицом уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении и прикладывается к делу заявителя при личном обращении заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги. Направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале осуществляется в режиме реального времени.

2.9. К способам получения результата предоставления государственной услуги относится получение результата в личном кабинете на Едином или Региональном порталах, либо при непосредственном обращении в уполномоченный орган или образовательную организацию.

Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях выплачивается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

1) при личном обращении в уполномоченный орган при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) посредством Единого портала или Регионального портала при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.12. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон «О персональных данных»;

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «Об электронной подписи»;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежат обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа (при наличии), на Едином портале, Региональном портале и в государственной

информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг». Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений уполномоченного органа и действия (бездействия) их должностных лиц на официальном сайте уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган или образовательную организацию:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- 3) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей), входящего (входящих) в состав семьи;
- 4) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- 5) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- 6) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 7) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 8) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);
- 9) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края, на дату начала специальной военной операции;
- 10) документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;
- 11) документ, подтверждающий регистрацию погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края, на дату начала

специальной военной операции (если такой документ не представлялся ранее);

12) свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

2.14. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, направляются в уполномоченный орган или образовательную организацию при личном обращении заявителя, либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

2.15. В случае направления заявления посредством Единого портала или Регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 2.13. настоящего документа, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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 2.13. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.16. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

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

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

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

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

2.17. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.18. К основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 2.13. настоящего документа;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

5) заявление подано в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный орган или организацию, в полномочия, которых не входит предоставление государственной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента.

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

2.19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;
- 2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Ставропольского края;
- 4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.21. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса

2.23. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.25. Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.26. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Уполномоченным органом должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.27. Требования к местам проведения личного приема заявителей.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

2.28. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.29. Требования к парковочным местам.

Доступ заявителей к парковочным местам осуществляется без взимания платы.

2.30. Требования к оформлению входа в здание.

Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.31. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), СМИ;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала или Регионального портала;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа - не более 15 минут;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

5) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

6) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.33. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является открытие счета в кредитной организации.

2.34. Плата за предоставление услуги за открытие счета в кредитной организации устанавливается соответствующей кредитной организацией.

2.35. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала или Регионального портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале или Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении компенсации считается подписанным простой электронной подписью заявителя. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2.36. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);
- 3) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.37. 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:

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

2.38. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) 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.

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

2.40. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за выплатой компенсации государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся лично в уполномоченный орган.

Вариант 2: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся посредством Единого портала или Регионального портала.

Вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. 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 № 5 с приложением документов,

подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

3.3. 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.

3.4. 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 пунктом 3.3. настоящего Административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

3.6. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### Описание административной процедуры профилирования

3.7. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

3.8. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.9. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

3.10. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги и выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных

организациях, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.11. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставления результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.12. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.13. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, образовательной организации.

3.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт) (при личном обращении);
- 3) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей), входящего (входящих) в состав семьи;
- 4) документ, подтверждающий согласие заявителя на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» (при личном обращении);
- 5) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

- б) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 7) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 8) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);
- 9) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края, на дату начала специальной военной операции;
- 10) документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;
- 11) документ, подтверждающий регистрацию погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края, на дату начала специальной военной операции (если такой документ не представлялся ранее);
- 12) свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

3.15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- 5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

- б) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- 7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

3.16. Способом установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями является при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность.

3.17. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.18. К основаниям для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 2.13 настоящего документа;
- 2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 5) заявление подано в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный орган или организацию, в полномочия, которых не входит предоставление государственной услуги;
- 6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.19. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

3.20. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» направляется с целью предоставления результата обработки запроса на внесение изменений в реестр лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей. Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» направляется с целью предоставления вида сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляется с целью предоставления информации об актах гражданского состояния. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» направляется с целью предоставления сведений о государственной регистрации смерти из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру» направляется с целью проверки действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.23. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.24. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.25. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
- 3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение государственной услуги;
- 4) заявление подано в орган, в полномочия которого входит предоставление государственной услуги;
- 5) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;
- 6) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом;
- 7) срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
- 8) личность заявителя установлена;
- 9) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- 10) документы, являющиеся обязательными для представления, представлены заявителем;
- 11) представленные заявителем документы не содержат подчистки и исправлений текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 12) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- 13) представленные документы соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме;
- 14) заявителем в электронной форме заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (и гражданстве заявителя и ребенка (детей));
- 15) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 16) представленные документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 17) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, оформленные с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 18) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными Министерства внутренних дел;
- 19) наличие права на получение государственной услуги;
- 20) представленные документы содержат достоверную информацию;
- 21) на дату обращения за предоставлением государственной услуги не истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.26. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при выполнении хотя бы одного из критериев:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 2.13 настоящего документа;
- 2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

5) заявление подано в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный орган или организацию, в полномочия, которых не входит предоставление государственной услуги.

3.27. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.28. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в уполномоченном органе.

3.29. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.30. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### Получения дополнительных сведений от заявителя

3.31. Получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.32. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### Вариант 2

3.33. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги и выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.34. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставления результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.35. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через Единый портал или Региональный портал.

3.37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей), входящего (входящих) в состав семьи;
- 3) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 4) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 5) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

3.38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- 5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
- 6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- 7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

3.39. Способы установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в личном кабинете на Едином портале – установление личности не требуется;
- 2) в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.40. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.41. К основаниям для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 18 настоящего документа; заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей);
- 2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах

или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

5) заявление подано в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

3.42. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

3.43. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

### Межведомственное информационное взаимодействие

3.45. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» направляется с целью предоставления результата обработки запроса на внесение изменений в реестр лиц, связанных с изменением родительских

прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей. Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» направляется с целью предоставления вида сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляется с целью предоставления информации об актах гражданского состояния. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» направляется с целью предоставления сведений о государственной регистрации смерти из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру» направляется с целью проверки действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.46. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

3.47. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.48. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

- 2) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
- 3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение государственной услуги;
- 4) заявление подано в орган, в полномочия которого входит предоставление государственной услуги;
- 5) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;
- 6) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом;
- 7) срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
- 8) личность заявителя установлена;
- 9) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- 10) документы, являющиеся обязательными для представления, представлены заявителем;
- 11) представленные заявителем документы не содержат подчистки и исправлений текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 12) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- 13) представленные документы соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме;
- 14) заявителем в электронной форме заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (и гражданстве заявителя и ребенка (детей));
- 15) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 16) представленные документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 17) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, оформленные с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 18) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными Министерства внутренних дел;
- 19) наличие права на получение государственной услуги;
- 20) представленные документы содержат достоверную информацию;
- 21) на дату обращения за предоставлением государственной услуги не истек срок представленных документов, предусмотренный в таких документах или

законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.49. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при выполнении хотя бы одного из критериев:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

5) заявление подано в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный орган или организацию, в полномочия, которых не входит предоставление государственной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме, указанным в пункте 2.38 настоящего Административного регламента.

3.50. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.51. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на Региональном портале.

3.52. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.53. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Получения дополнительных сведений от заявителя

3.54. Получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.55. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и уполномоченного органа.

Для текущего контроля используется сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц уполномоченного органа,

ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставленной государственной услуги проводятся в соответствии с планами работы министерства образования Ставропольского края не реже одного раза в год.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставленной государственной услуги осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Уполномоченный орган может проводить с участием представителей общественности опросы и анкетирование получателей государственной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. Уполномоченный орган, его должностные лица, муниципальные служащие, работники образовательных организаций несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту и качество предоставления государственной услуги;
- 2) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги;
- 3) за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, работников образовательных организаций, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в его должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий)

4.9. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.10. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.11. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственных или муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Регионального портала

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо

в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Органы местного самоуправления, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

1) на имя главы города Ессентуки, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Управления;

2) на имя руководителя Управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, муниципального служащего.

5.3. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22.11.2013 года № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Рассмотрение жалобы

##### 5.5. Жалоба рассматривается:

1) главой муниципального образования Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Управления;

2) руководителем Управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностного лица, муниципального служащего уполномоченного органа.

##### Результат рассмотрения жалобы.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действия (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, ответ на жалобу направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в уполномоченный орган в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в уполномоченный орган в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы в уполномоченном органе подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, временно осуществляющим полномочия руководителя уполномоченного органа в установленном порядке.

Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе

предоставлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

Управляющий делами  
администрации города Эссентуки

Е.А.Шабашова

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и  
уход за детьми в государственных и  
муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на  
территории Ставропольского края»

Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами  
предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ставропольского края»</i>	
1.	один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся лично в уполномоченный орган.
2.	один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся посредством Единого портала или Регионального портала.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Вариант предоставления услуги
<i>Результат государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ставропольского края»</i>			
1.	Категория заявителя	1) один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся лично в уполномоченный орган.	Вариант 1

		2) один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую образовательную организацию, обратившийся посредством Единого портала или Регионального портала.	Вариант 2
--	--	---	-----------

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и  
уход за детьми в государственных и  
муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на  
территории Ставропольского края»

## Р Е Ш Е Н И Е

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

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 Ставропольского края» 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 \_\_\_\_\_% от среднего размера 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 Ставропольского края, 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)

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми в  
государственных и муниципальных  
образовательных организациях,  
находящихся на территории  
Ставропольского края»

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_

**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 Ставропольского края»**

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 Ставропольского края» 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 настоящего Административного регламента)

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 Ставропольского края» 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 Ставропольского края» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми в  
государственных и  
муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на  
территории Ставропольского края»

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование  
уполномоченный орган)

### З А Я В Л Е Н И Е

**о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги  
"Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и  
уход за детьми в государственных и муниципальных  
образовательных организациях, находящихся на территории**

"

\_\_\_\_\_  
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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 (муниципальной) 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: \_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_

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)



---

(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.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми в  
государственных и  
муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на  
территории Ставропольского края»

## 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 Ставропольского края»**

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 Ставропольского края»:

---



---

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления  
государственной и (или) муниципальной 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.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми в  
государственных и  
муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на  
территории Ставропольского края»

Перечень  
направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос  
(в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	Родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
1.1	<p>Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>гражданство (подданство);</li> <li>дата и номер акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;</li> <li>дата окончания периода действия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;</li> <li>фамилия опекуна или попечителя;</li> <li>имя опекуна или попечителя;</li> <li>отчество (при наличии) опекуна или попечителя.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия опекуна или попечителя (принятие решения);</li> <li>имя опекуна или попечителя (принятие решения);</li> <li>отчество (при наличии) опекуна или попечителя (принятие решения);</li> <li>дата рождения (принятие решения);</li> <li>гражданство (подданство) (принятие решения);</li> <li>дата и номер акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (принятие решения);</li> <li>дата окончания периода действия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (принятие решения).</li> </ul>

1.2	<p>«О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:          фамилия (принятие решения);          имя (принятие решения);          отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС(принятие решения).</p>
1.3	<p>«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» (Федеральная налоговая служба)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения (дд.мм.гггг);</p> <p>сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени), указанные заявителем (номер записи акта гражданского состояния, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (дд.мм.гггг) (принятие решения);</p> <p>сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени), указанные заявителем (номер записи акта гражданского состояния, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (принятие решения).</p>
1.4	<p>«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» (Федеральная налоговая служба)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения (дд.мм.гггг);</p> <p>сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния (о смерти).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (дд.мм.гггг) (принятие решения);</p> <p>сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния (о смерти) (принятие решения).</p>
1.5	<p>«Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по</p>

<p>серии и номеру» (Министерство внутренних дел Российской Федерации)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- серия;</li><li>- номер.</li></ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- фамилия (принятие решения);</li><li>- имя (принятие решения);</li><li>- действителен (принятие решения);</li><li>- отчество (при наличии) (принятие решения);</li><li>- серия (принятие решения);</li><li>- номер (принятие решения);</li><li>- кем выдан (принятие решения);</li><li>- дата выдачи (принятие решения);</li><li>- код подразделения (принятие решения).</li></ul>
--