



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

« 05 » июля 2023 г.

№ 512 /09

г. Магадан

**О внесении изменений в приказ Минтруда Магаданской области
от 30 января 2020 г. № 23/09**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Минтруда Магаданской области от 30 января 2020 г. № 23/09 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Магаданской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области»;

- в преамбуле слова «10 июля 2014 г. № 570-пп» заменить словами «4 мая 2022 г. № 399-пп»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области»;

- административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о. министра



Н.Ю. Хребтова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Минтруда
Магаданской области
от 05 июля 2023 г. № 5-12/109

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по назначению и выплате компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Магаданской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация родительской платы).

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения, подведомственными министерству труда и социальной политики Магаданской области (далее – социальные центры), многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий по предоставлению компенсации родительской платы.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются:

- 1) родители (законные представители), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми;
- 2) родители (законные представители), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми, проживающими в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области;
- 3) родители (законные представители), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми, проживающими в семьях, где оба или единственный родитель (законный

представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области;

4) родители (законные представители) - беженцы, проживающие на территории Магаданской области, внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми;

5) родители (законные представители) - граждане Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лица без гражданства, постоянно проживающие на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года в соответствии с распределением по субъектам Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 г. № 349 «О распределении по субъектам Российской Федерации граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке», внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми;

6) родители (законные представители) - лица, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключившие контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военнослужащие), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми;

7) родители (законные представители) - лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющие воинское звание или специальное звание полиции и принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее – сотрудники Росгвардии), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми;

8) законные представители детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования,

проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя, а также исходя из результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Магаданской области».

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляют социальные центры.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее - Минтруд Магаданской области) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление, содержащее наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату принятия решения.

Факт направления заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе Минтруда Магаданской области (далее – ВИС Минтруда Магаданской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

8. Заявителю обеспечивается направление решения о предоставлении государственной услуги:

- на бумажном носителе (при личном обращении и по запросу заявителя при обращении посредством личного кабинета на Едином портале);
- в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала или МФЦ, исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре и составляет 10 календарных дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11 Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

12. Заявители всех категорий к заявлению представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за компенсацией родительской платы представителя);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

13. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявлений, поступивших от заявителей всех категорий:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Для предоставления компенсации родительской платы в повышенном размере на детей в семьях, среднедушевой доход которых равен или ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Магаданской области, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере.

15. Для предоставления компенсации родительской платы в повышенном размере на детей в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области, социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- сведения об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя) в случае обращения за компенсацией родительской платы в повышенном размере родителей (законных представителей), получающих профессиональное образование по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области);

- сведения, подтверждающие статус единственного родителя (в случае обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере единственного родителя (законного представителя), получающего профессиональное образование по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области).

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

16. Для предоставления компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) имеют статус беженца, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет удостоверение беженца установленного образца.

17. Для предоставления компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где родители (законные представители) - граждане Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лица без гражданства, постоянно проживающие на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года, социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- сведения, подтверждающие дату их прибытия на территорию Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

18. Для предоставления компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих, сотрудников Росгвардии (на период прохождения военнослужащими военной службы либо на период участия сотрудников Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей) социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, либо в рамках осуществления работы по учету сведений о мобилизованных гражданах и их семьях,

следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- сведения, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, либо факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

19. Для предоставления компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (на период обучения (освоение образовательных программ дошкольного образования) детей в соответствующей образовательной организации) социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- сведения о смерти родителя (законного представителя), являющегося военнослужащим или сотрудником Росгвардии.

20. Заявление и документы могут быть представлены лично или через представителя при наличии надлежаще оформленных документов, подтверждающих полномочия, в социальный центр или МФЦ, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в форме электронного документа с использованием Единого портала.

21. Заявителем представляется согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

22. При личном обращении документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Социальные центры самостоятельно заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делают выписки из документов.

Социальные центры вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

23. При направлении заявления и необходимых документов по почте днем обращения за государственной услугой является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. При направлении необходимых документов по почте подпись заявителя и копии необходимых документов должны быть заверены в установленном порядке.

24. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов. При этом заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются 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» (далее - ЕСИА).

25. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

29. Основаниями для отказа в назначении компенсации родительской платы в повышенном размере, наряду с основаниями, указанными в пункте 28 настоящего

Административного регламента, является превышение среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение компенсации родительской платы в повышенном размере.

30. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте, Едином портале.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, запрошенной социальным центром, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

32. При личном обращении в социальный центр или МФЦ максимальное время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

33. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

34. Автоматизированный учет заявлений, в том числе поступивших в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется путем занесения сведений, указанных в заявлении, в ВИС Минтруда Магаданской области.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в электронной форме через Единый портал, осуществляется информационной системой Единого портала, интегрированной с ВИС Минтруда Магаданской области.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации посетителей и специалистов социального центра.

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия беспрепятственного доступа к помещению социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска в помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- соответствующая помощь работников социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

38. В случае невозможности полностью приспособить помещения социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом потребности инвалида, социальный центр, МФЦ и Минтруд Магаданской области обеспечивает инвалиду доступ

к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

39. Рабочее место специалиста социального центра оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты социального центра обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели качества и доступности государственной услуги

40. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) социального центра, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

41. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления в МФЦ;
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте, в помещениях Минтруда Магаданской области, в социальных центрах, МФЦ; по электронной почте или посредством телефонной связи, включая автоинформирование.

42. Заявитель имеет возможность осуществить оценку качества предоставления государственной услуги на сайте Минтруда Магаданской области mintrud.49gov.ru в закладке «Деятельность», раздел «Оценка качества услуг» на странице <http://mintrud.49gov.ru/activities/quality/>.

43. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2. Максимальная продолжительность взаимодействия – 15 минут.

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

44. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

45. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, через МФЦ.

В МФЦ обеспечивается информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:

- при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

- с использованием информатов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

- с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

46. В МФЦ при наличии полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется комплект документов для направления в социальный центр. Порядок передачи документов установлен Соглашением о взаимодействии между социальным центром и МФЦ (далее – Соглашение). В случае отсутствия у заявителя предусмотренных Соглашением документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ осуществляет получение документов (сведений) посредством межведомственных запросов.

Обеспечивается получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении в МФЦ, если заявление и документы были поданы в МФЦ и заявитель указал способ получения результата через МФЦ.

47. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

48. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) социального центра либо действия (бездействие) должностных лиц социального центра, либо государственного служащего.

49. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание заявления).

50. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги, и может быть получена в социальном центре при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

51. Заполнение электронной формы заявления на Едином портале осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений,

опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

52. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) rar, zip – для сжатых документов;

в) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

53. Сформированное и подписанное заявление вместе с прикрепленными документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, направляется в социальный центр посредством Единого портала.

Специалист социального центра:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление заявителю уведомления о приеме, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

54. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

55. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ВИС Минтруда Магаданской области, Единый портал, Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

56. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы.

Вариант 3. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области.

Вариант 5. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или

образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области.

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области.

Вариант 7. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области.

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области.

Вариант 9. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года.

Вариант 10. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года.

Вариант 11. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Вариант 12. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона

от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Вариант 13. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Вариант 14. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Вариант 15. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Вариант 16. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Вариант 17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15.

Вариант 18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

57. Профилирование заявителя осуществляется в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

58. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;

- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;

- прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

59. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты; прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы

60. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

61. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

62. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;

- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

64. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

65. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

66. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

67. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 2

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы

69. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

70. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

71. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные

общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

72. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

73. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

74. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

75. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

77. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 3

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области

78. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

79. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

80. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;

- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;

- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

82. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

83. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление заявителем недостоверных сведений;
- д) превышение среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение компенсации родительской платы в повышенном размере.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

84. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

85. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

86. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 4

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области

87. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

88. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

89. Представитель для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

90. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

91. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

92. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление представителем недостоверных сведений;
- д) превышение среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение компенсации родительской платы в повышенном размере.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

93. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

94. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

95. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 5

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области

96. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

97. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

98. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя));
- сведения, подтверждающие статус единственного родителя (в случае обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере единственного родителя (законного представителя)).

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

99. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос справки о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- запрос сведений об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя));

- запрос сведений, подтверждающих статус единственного родителя (в случае обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере единственного родителя (законного представителя)).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя)).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

100. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

101. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

102. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

103. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

104. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 6

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области

105. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

106. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

107. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными

учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя));
- сведения, подтверждающие статус единственного родителя (в случае обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере единственного родителя (законного представителя)).

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

108. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос справки о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- запрос сведений об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя));
- запрос сведений, подтверждающих статус единственного родителя (в случае обращения за назначением компенсации родительской платы в повышенном размере единственного родителя (законного представителя)).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Магаданской области (для обоих либо единственного родителя (законного представителя)).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

109. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

110. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

111. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

112. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

113. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 7

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области

114. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

115. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

116. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- удостоверение беженца установленного образца.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

117. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

118. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

119. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

120. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

121. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

122. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 8

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области

123. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

124. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

125. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- удостоверение беженца установленного образца.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

126. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

127. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

128. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

129. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

130. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

131. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 9

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года

132. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

133. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

134. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения, подтверждающие дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

135. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- запрос сведений, подтверждающих дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

136. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

137. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

138. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

139. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

140. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 10

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года

141. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

142. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

143. Представителю получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- сведения, подтверждающие дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представитель специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

144. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- запрос сведений, подтверждающих дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие дату прибытия на территорию Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

145. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

146. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

147. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

148. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

149. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 11

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

150. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

151. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

152. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные

общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- сведения, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

153. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- запрос сведений, подтверждающих факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

154. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

155. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

156. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

157. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

158. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 12

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

159. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

160. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

161. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

162. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- запрос сведений, подтверждающих факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

163. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

164. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

165. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

166. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

167. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 13

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

168. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

169. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

170. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными

учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения, подтверждающие факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

171. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- запрос сведений, подтверждающих факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

172. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

173. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 7 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

174. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

175. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

176. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 14

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

177. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

178. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

179. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения, подтверждающие факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

180. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
 - наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
 - наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
 - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
 - контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
 - дата направления межведомственного запроса;
 - фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
 - информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).
- Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:
- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
 - запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
 - запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
 - запрос сведений, подтверждающих факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт участия сотрудника Росгвардии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

181. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

182. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 7 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

183. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

184. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

185. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 15

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

186. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

187. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

188. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- сведения о смерти родителя (законного представителя), являющегося

военнослужащим или сотрудником Росгвардии.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

189. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- запрос сведений о смерти родителя (законного представителя), являющегося военнослужащим или сотрудником Росгвардии.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

190. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

191. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;
- г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

192. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

193. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

194. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 16

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

195. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

196. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

197. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- справку о посещении детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;

- сведения о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- сведения о смерти родителя (законного представителя), являющегося военнослужащим или сотрудником Росгвардии.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

198. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью;
- запрос сведений о посещении детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, - в случае посещения детьми образовательных организаций, являющихся государственными или муниципальными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;
- запрос сведений о смерти родителя (законного представителя), являющегося военнослужащим или сотрудником Росгвардии.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о посещении детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

199. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

200. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) внесение родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926;

г) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 10 дней.

Предоставление результата государственной услуги

201. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который можно получить при личном обращении в социальный центр, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

202. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

203. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней.

Вариант 17

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15

204. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

205. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

206. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в социальный центр с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

207. Направление межведомственных информационных запросов не

предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

208. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

209. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

210. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в социальном центре или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

211. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

212. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 18

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16

213. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

214. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

215. Представитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в социальный центр с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

216. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

217. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

218. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

219. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен лично в социальном центре или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

220. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

221. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

222. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами социального центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом социального центра или Минтруда Магаданской области, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

223. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

224. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Магаданской области.

225. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- истечение срока исполнения социальным центром ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

226. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

227. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

228. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

229. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

230. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

231. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов социальных центров, МФЦ, Минтруда Магаданской области, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

232. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в социальный центр, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами социального центра, подаются директору социального центра или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) социального центра, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Магаданской области подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Магаданской области подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя губернатора Магаданской области, курирующего деятельность Минтруда Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями губернатора Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
образовательных организациях, находящихся
на территории Магаданской области»**

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу)

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

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: _____ СНИЛС: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Наименование документа		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Адрес регистрации: _____

Сведения о представителе заявителя:

Представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Документ, подтверждающий полномочия _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Наименование документа		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Сведения о супруге заявителяСупруг(а): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____ СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Адрес регистрации: _____
_____**Предоставить компенсацию родительской платы в повышенном размере:**На детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Магаданской области На детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области На детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области На детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года **Предоставить компенсацию родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы:**На детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации На детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

На детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

Сведения о ребенке (детях)

На данного ребенка предоставить компенсацию

Наименование (номер) дошкольного учреждения, которое посещает ребенок _____

Ребенок: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____ СНИЛС: _____

Реквизиты актовой записи о рождении			
номер актовой записи		дата	
место государственной регистрации			

Фамилия родителя соответствует фамилии ребенка

Фамилия родителя не соответствует фамилии ребенка

По какой причине у ребенка и родителя разные фамилии:

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
номер актовой записи		дата	
место государственной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о регистрации заключения брака			
номер актовой записи		дата	
место государственной регистрации			

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о регистрации расторжения брака			
номер актовой записи		дата	
место государственной регистрации			

Перемена ФИО

Реквизиты актовой записи о регистрации перемены ФИО <input type="checkbox"/> У родителя <input type="checkbox"/> У ребенка			
номер актовой записи		дата	

место государственной регистрации	
-----------------------------------	--

Над ребенком установлена опека (попечительство)

Реквизиты документа об установлении над ребенком опеки (попечительства)			
номер		дата	
орган, выдавший документ			

(сведения предоставляются на каждого ребенка)

Способ получения компенсации:

Почта:

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения (индекс) _____

Банк:

БИК/наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

Номер счета _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

Результат в форме электронного документа будет предоставлен в Ваш личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Получить дополнительно результат на бумажном носителе

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных.

Дата _____ Подпись заявителя (представителя заявителя) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
образовательных организациях, находящихся
на территории Магаданской области»**

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категории заявителей
Физические лица – родители (законные представители), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми	- заявители, указанные в пункте 2 Административного регламента; - представителя заявителей
Способ обращения заявителя	- личное обращение - обращение через представителя

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Комбинации признаков заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы	Вариант 1
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы	Вариант 2
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области	Вариант 3
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом равным или ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Магаданской области	Вариант 4
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися	Вариант 5

по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области	
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей, проживающих в семьях, где оба или единственный родитель (законный представитель) являются студентами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Магаданской области	Вариант 6
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области	Вариант 7
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей беженцев, проживающих на территории Магаданской области	Вариант 8
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года	Вариант 9
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в повышенном размере на детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года	Вариант 10
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	Вариант 11
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об	Вариант 12

объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	Вариант 13
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих воинское звание или специальное звание полиции и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	Вариант 14
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	Вариант 15
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации родительской платы в размере 100 % среднего размера родительской платы на детей военнослужащих и сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или мероприятий по обеспечению боевой готовности на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	Вариант 16
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15	Вариант 17
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16	Вариант 18