



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2025 № 2766-па

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27 ноября 2023 года № 2619-па

В соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515-па «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре 27 ноября 2023 года № 2619-па:

1) административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в сетевом издании «ДВК – Медиа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы  
администрации города

А.В. Александров

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 02.12.2025 № 2766-па

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 27.11.2025 № 2619-па

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

### **Раздел I. Общие положения**

1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – Административный регламент) являются правоотношения, возникающие между одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре (далее – заявитель), Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Управление образования), муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре (далее – образовательная организация), предоставляющими муниципальную услугу «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – муниципальная услуга), в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации.

Заявителем могут быть:

- 1) граждане Российской Федерации;

2) иностранные граждане или лица без гражданства.

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Перечень сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Идентификаторы категорий заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Подраздел I. Наименование муниципальной услуги**

4. «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре».

### **Подраздел II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования и образовательными организациями.

### **Подраздел III. Результат предоставления услуги**

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Необходимость формирования реестровой записи результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично в Управлении образования или образовательной организации;
- 2) почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ в режиме реального времени.

#### Подраздел VI. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при любом способе подачи и для всех категорий заявителей.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно (лично) в Управление образования или образовательную организацию, почтовым отправлением в Управление образования или образовательную организацию данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при любом способе подачи и для всех категорий заявителей.

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

8. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

9. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

#### Подраздел VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10. Срок регистрации заявления в Управлении образования или образовательной организации: в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа его подачи.

## Подраздел VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов и размещены на официальном сайте администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Вход в здание Управления образования и образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется вывеской с информацией о наименовании организации и режиме его работы.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

возможность самостоятельного передвижения по территории Управления образования и образовательных организаций, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами Управления образования или сотрудника образовательной организации помощи инвалидам в преодолении барьеров,

мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства заявителей необходимо размещать присутственные места на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией;

доступными местами общего пользования (туалетами);

схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления образования или сотрудника образовательной организации (принимающего документы в целях предоставления муниципальной услуги и осуществляющего прием заявителей);

времени перерыва на обед.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема граждан, официальных сайтах Управления образования и образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

На информационных стендах размещаются:

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего

человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

#### Подраздел IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

##### 12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не более пяти раз;

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

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления образования и образовательных организаций, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Информация о показателях доступности и качества муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

#### Подраздел X. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

14. Для предоставления муниципальной услуги используется ЕПГУ и федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее –

ЕСИА).

15. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, указан в пункте 7 настоящего раздела.

16. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предоставляется в порядке, указанном в пунктах 6 и 7 настоящего раздела.

17. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Подраздел XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

19. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

в) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

2) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах;

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

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

5) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

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

22. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Хабаровского края;

4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования или образовательную организацию.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

23. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов признаков заявителей, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов признаков заявителей, отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом признаков заявителя приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел XIII. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 9 к настоящему Административному регламенту

25. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение пяти рабочих дней после получения решения обратиться в

Управление образования или образовательную организацию с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Управлением образования или образовательной организацией.

Управление образования или образовательная организация при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Управление образования или образовательная организация вносит в течение трех рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

Подраздел I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

26. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

Подраздел II. Профилирование заявителя

27. Категории (признаки) заявителя устанавливаются путем анкетирования (профилирования). Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Анкетирование осуществляется:

в ходе личного обращения в Управление образования или образовательную организацию путем устного общения с заявителем и рассмотрения заявления;

автоматически при заполнении разделов на ЕПГУ;  
при рассмотрении заявления, поступившего почтовым отправлением.  
Результатом анкетирования является определение признаков и категории заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом.

### Подраздел III. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление образования или образовательную организацию заявления по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, посредством личного обращения в Управление образования или образовательную организацию, почтового отправления в адрес Управление образования или образовательной организации или в электронной форме посредством ЕПГУ для всех категорий заявителей.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя или посредством почтовой связи специалист, ответственный за прием документов устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность.

В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме установление личности заявителя формируется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или информации) предусмотрены приложением 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов:

при личном обращении – специалист Управления образования или образовательной организации предлагает восполнить недостающими сведениями, документами в течение одного рабочего дня;

через личный кабинет - специалист Управления образования направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ уведомление о недостаточности представленных документов и предложении восполнить их в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.

В случае непредставления в срок не позднее одного рабочего дня необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений заявителю направляется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги осуществляется социалистом Управления образования или образовательной организации в срок, не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

#### Подраздел IV. Межведомственное информационное взаимодействие

29. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

- 1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении;
- 2) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений о лишении родительских прав;
- 3) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об ограничении родительских прав;
- 4) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 5) Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;
- 6) Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;
- 7) Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;
- 8) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса не может превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать двух рабочих дней со дня направления запроса.

#### Подраздел V. Приостановление предоставления муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги указаны в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

1) при наличии оснований, предусмотренных приложением 8 к настоящему Административному регламенту, принимается решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, о чем заявителю направляется уведомление. Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляет в Управление образования или образовательную организацию (способом, указанным в приложении 9 к настоящему Административному регламенту) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги;

2) возобновление предоставления муниципальной услуги происходит в случае восполнения заявителем заявления недостающими сведениями, документами.

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

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги: пять рабочих дней.

#### Подраздел VI. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

31. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги указаны в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги: в течение одного рабочего дня со дня получения документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, сотрудник Управления образования или образовательной организации подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Проект решения о предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Управления образования или образовательной организации либо уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня со дня его подготовки. В течение одного рабочего дня с момента подписания решения сотрудник Управления образования или образовательной организации направляет копию решения с комплектом документов в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Комсомольска-на-Амуре» или бухгалтерию образовательной организации для перечисления на счет заявителя денежных средств.

При наличии оснований, предусмотренных приложением 8 к

настоящему Административному регламенту, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня получения документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия с указанием причины отказа и порядка его обжалования по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным в заявлении, в письменной форме или форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Подраздел VII. Предоставление результата муниципальной услуги

32. Срок выполнения административной процедуры: не может превышать одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Предоставление результата осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

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

#### **Раздел IV.**

#### **Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении образования или образовательной организации. Способ получения результата рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги указывается в заявлении.

34. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования без взимания платы:

1) индивидуальное информирование осуществляется в устной, письменной и электронной формах по вопросам:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов образовательной организации и Управления образования, их графике работы;

в) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

д) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками образовательных организаций или сотрудниками Управления образования.

Устное информирование осуществляется подробно, в вежливой (корректной) форме заявителя консультируют по интересующим его вопросам.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок переадресуется (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Управления образования или образовательной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать десяти минут.

Индивидуальное письменное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги при их обращении в образовательные организации или Управление образования осуществляется путем направления ответов в электронной форме или почтовым отправлением. Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) публичное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации на официальных сайтах образовательной организации или администрации города Комсомольска-на-Амуре, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) информирование заявителей с использованием информационной системы осуществляется путем размещения информации в ЕПГУ по вопросам:

а) предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

б) предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

в) представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае изменения информации уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней актуализирует информацию на официальном сайте образовательной организации и администрации города Комсомольска-на-Амуре, на ЕПГУ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистом Управления образования, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, при личном обращении: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье, кабинет №26, 2 этаж, по телефону: 8 (4217) 522640, почтовым отправлением в адрес Управления образования (681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, д. 15), посредством электронной почты в адрес Управления образования: obr@kmscity.ru.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

### Перечень сокращений.

1) Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»;

2) заявитель - один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации;

3) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»;

4) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/>);

5) Управление образования - Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;

6) образовательная организация - муниципальная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре;

7) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

8) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

9) технические ошибки - технические ошибки (опечатки и ошибки) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на- Амуре»	один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре – гражданин Российской Федерации.	А1
2		один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре – иностранец или лицо без гражданства.	А2
3	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных	один из родителей (законных представителей), несовершеннолетний ребенок (дети) которого не посещает муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную	Б1

	образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»	программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре.	
--	---	---	--

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

форма

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

### РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, находящихся на территории  
города Комсомольска-на-Амуре»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории  
города Комсомольска-на-Амуре» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:  
от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)  
на основании \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка заявителя  
(полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в  
образовательной \_\_\_\_\_ организации:

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в размере \_\_\_\_\_% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании Постановления Правительства Хабаровского края от 02 декабря 2013 года № 413-пр «О среднем размере месячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, реализующих программу дошкольного образования»

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

форма

Кому:

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_:

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)  
на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка заявителя (полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной \_\_\_\_\_ организации:

(наименование образовательной организации)

на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить пункты единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре

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

\_\_\_\_\_  
(Руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

форма

Кому:

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»

\_\_\_\_\_ (номер и дата решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре», по следующим основаниям:

Пункт Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, утвержден Постановлением правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

№	Перечень документов.	Идентификатор признаков заявителя.	Способы подачи заявления и документов
1	Заявление по форме, установленной в приложении 7 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее - Административный регламент).	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление образования) или муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре (далее - образовательная организация). 2. Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенной в информационно-телекоммуникационной сети

			«Интернет» по адресу ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> ) (далее – ЕПГУ) (сведения формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении).	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).
3	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении)	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).
4	Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства).	A2	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).
5	Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье).	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
6	Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком,	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения

	осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».		формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).
7	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении) приведено в приложении 11 к настоящему Административному регламенту	A1, A2, B1	Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию.
8	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства).	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).
9	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА).

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

№	Перечень документов.	Идентификатор признаков заявителя.	Способы подачи заявления и документов
1	Сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
2	Сведения об ограничении родителей (законных)	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление

представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)		образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
Сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).
Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.	A1, A2, B1	1. Лично либо почтовым отправлением - в Управление образования или образовательную организацию. 2. Посредством ЕПГУ (документ может быть загружен в электронной форме).

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- 1) заявление должно подаваться прочтению;
- 2) документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
- 3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью;
- 4) в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением:

1) электронные документы представляются в следующих форматах:

axml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

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

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

3) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

4) электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) 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;

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

форма

Руководителю

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, находящихся на территории  
города Комсомольска-на-Амуре»

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

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в  
Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре  
Хабаровского края за предоставлением муниципальной услуги (далее -  
заявитель):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Пол \_\_\_\_\_

(мужской, женский)

Страховой номер  
индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

Название документа,

серия, номер: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан, код

подразделения: \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес фактического

проживания: \_\_\_\_\_

Статус заявителя \_\_\_\_\_

(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Пол \_\_\_\_\_

(мужской, женский)

Страховой номер

индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта

о рождении или свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета)

(гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с приложением 6 Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):  
Через организацию  
почтовой связи: \_\_\_\_\_

(адрес, почтовый индекс)

На расчетный счет: \_\_\_\_\_

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

Способ получения результата рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в  
Управление образования или образовательную организацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем ребенка

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(наименование документа)

(кем выдан, дата выдачи)

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги.

№	Перечень оснований.	Идентификатор признаков заявителя.
1.	Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом	A1, A2, B1
А)	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	A1, A2, B1
Б)	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту	A1, A2, B1
В)	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	A1, A2, B1
2.	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах	A1, A2, B1
3.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1, A2, B1
4.	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги	A1, A2, B1
5.	Заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	A1, A2, B1

6.	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в приложении 6 к настоящему Административному регламенту	A1, A2, B1
----	---	------------

**Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

№	Перечень оснований.	Идентификатор признаков заявителя.
1.	Необходимость дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	A1, A2, B1

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

№	Перечень оснований.	Идентификатор признаков заявителя.
1.	Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2 настоящего Административного регламента;	B1
2.	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.	A1, A2
3.	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Хабаровского края;	A1, A2
4.	Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования или образовательную организацию.	A1, A2

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление и комплект документов, указанных в приложении 6 настоящего Административного регламента, одним из способов, утвержденных Постановлением правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» и включает:

- 1) непосредственно (лично) в Управление образования или образовательную организацию на бумажном носителе;
- 2) почтовым отправлением в Управление образования или образовательную организацию;
- 3) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление представляется в Управление образования или образовательную организацию по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре».

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страхового номера индивидуального лицевого счета, гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

В случае представления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных  
организациях, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного  
образования на территории города  
Комсомольска-на-Амуре»

форма

Руководителю

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(реквизиты заявления)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить

с указанием новой редакции:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

Своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных, включающую: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (в случае обработки общедоступных персональных данных) путем автоматизированной обработки и неавтоматизированными способами (обработка без использования средств автоматизации).

Срок действия согласия: с момента подписания настоящего согласия и до окончания действия договора об образовании и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:

- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

---

*(наименование оператора обработки персональных данных (образовательного учреждения))*

---

*(адрес оператора обработки персональных данных (образовательного учреждения))*

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю

---

*(наименование оператора обработки персональных данных (образовательного учреждения))*

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления.

Согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться работодателем (оператором) без моего дополнительного согласия.

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов

---

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)*

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

продолжение приложения 11  
к Административному регламенту

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что предоставленные персональные данные родителя (законного представителя) и ребенка (детей) являются полными, актуальными и достоверными. Обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

«    »                      20    г.

Подпись

фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)