



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01.2024

№ 21

г. Тихорецк

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за детьми в муниципальных образовательных  
учреждениях, находящихся на территории  
муниципального образования Тихорецкий район»**

В целях утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с 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», постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 10 апреля 2023 года № 596 «О утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» (прилагается).

2. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления: отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Тихорецкий район (Овчарова Н.А.) – в газете «Тихорецкие вести»;

общему отделу администрации муниципального образования Тихорецкий район (Поляков А.А) – на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район Гаврилову Я.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Тихорецкий район



Н.В. Муравская

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тихорецкий район

от 15.01.2024 № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях, находящихся на территории  
муниципального образования Тихорецкий район»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования Тихорецкий район (далее – администрация) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) является один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся на территории муниципального образования Тихорецкий район (далее – учреждение), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующее учреждение, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства.

От имени заявителя заявление и документы могут быть поданы

представителем заявителя при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее – представитель заявителя).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого администрацией, управлением, отделом администрации (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, осуществляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Функции администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляет управление образования администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – управление).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

управление;

учреждения;

государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

### Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с

с вариантом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» – решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

8. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в учреждение – непосредственно в учреждении;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в управление – непосредственно в управлении;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ – непосредственно в МФЦ.

В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Портал Краснодарского края) – непосредственно в администрации (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал, Портал Краснодарского края).

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в управление, учреждение, МФЦ.

### Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в учреждении, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в учреждение;

на Едином портале, Портале Краснодарского края.

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» – 6 рабочих дней;

в случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в управление, учреждение, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) – 11 рабочих дней;

для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, учреждения должностных лиц управления, учреждения размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет» <http://www.admin-tih.ru/> в разделе «Администрация/Управления и отделы/Управление образования/Административные регламенты в образовании/Правовые основания для предоставления муниципальных услуг в электронном виде», на Едином портале, Портале Краснодарского края.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

12. Для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем предоставление указанного документа не требуется;

3) копию документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

4) копии документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка, выданных компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

5) копию документа, удостоверяющую личность членов семьи заявителя (для детей в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет — свидетельство о рождении и паспорт);

6) справку с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающую 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);

7) копии документов, необходимых для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, 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»;

8) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

9) копии документов, подтверждающих сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

10) копии документов, подтверждающих сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Вместе с указанными в настоящем пункте копиями документов заявитель одновременно представляет их оригиналы либо копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями.

13. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

документ, удостоверяющий права (полномочия) заявителя, с приложением копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

14. Для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

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

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

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

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

15. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – отсутствуют.

16. Документы, указанные в пунктах 12, 14 Регламента, подаются путём личного обращения в управление, учреждение, МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от



25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

2) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
муниципальной услуги**

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

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

19. Для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район»:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента;

2) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленному пунктом 2 Регламента;

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

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

5) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в управление, учреждение, МФЦ.

20. Для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

21. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

22. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

23. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

24. Информация о графике (режиме) работы управления, учреждения, МФЦ размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении; учреждении осуществляющим предоставление муниципальной услуги, а также оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Места предоставления муниципальной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения муниципальной услуги.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для

граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

- комфортное расположение заявителя и специалиста;
- возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) учреждения, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

27. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал, Портал Краснодарского края.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающих в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

28. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:  
выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район;  
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

в управлении;

в учреждении;

в МФЦ;

посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством опроса в управлении, учреждении, МФЦ;

посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала, Портала Краснодарского края.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к Регламенту.

#### Описание вариантов предоставления муниципальных услуг

30. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверка документов;

межведомственное информационное взаимодействие для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район»;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

31. Приём заявления и прилагаемых документов (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги в управление – специалистом управления;

в случае обращения за получением муниципальной услуги в учреждение – работником учреждения;

в случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ – специалистом МФЦ;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала, Портала Краснодарского края – специалистом управления, ответственным за делопроизводство.

32. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги):

при подаче заявления в управление, учреждение, МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

при подаче заявления посредством Единого портала, Портала Краснодарского края – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

33. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

34. Прием учреждением заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется только по месту жительства заявителя (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

35. Срок регистрации заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работником управления, учреждения не может превышать 20 минут (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

Описание варианта предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях,  
находящихся на территории муниципального образования  
Тихорецкий район»

36. Принятое заявление с приложенными к нему документами регистрируется в управлении, учреждении в день его поступления в журнале «Регистрация заявлений на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми». При приеме документов специалист управления, работник учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Руководитель управления, учреждения не позднее дня, следующего за днём поступления в управление, учреждение заявления, назначает специалиста (работника), ответственного за его рассмотрение.

Специалист управления, работник учреждения не позднее дня, следующего за днём поступления заявления с приложенным к нему пакетом документов рассматривает заявление и организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом составляет 6 рабочих дней.

Описание административной процедуры приёма документов  
и (или) информации, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

37. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов для варианта «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» установлены пунктом 12 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов установлены пунктом 14 Регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 17 Регламента.

Основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 19 Регламента.

Описание административной процедуры межведомственного  
информационного взаимодействия

38. В рамках межведомственного информационного взаимодействия управление, учреждение запрашивает сведения:

о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей), об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей), об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье, – в органах опеки и попечительства;

о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье, об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье, об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество, – в органах записи актов гражданского состояния.

В запросе указываются необходимые сведения.

Срок направления информационного запроса – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управление, учреждение.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в управление, учреждение, – не позднее 4 рабочих дней.

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 пункте 14 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Описание административной процедуры принятия решения  
о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги

39. При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 19 Регламента, специалист управления, работник учреждения подготавливает решение о предоставлении муниципальной услуги.

При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 Регламента, специалист управления, работник учреждения подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления и необходимых документов в учреждение.

Описание административной процедуры предоставления  
результата муниципальной услуги

40. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 8 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок 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 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном в управление, учреждение 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.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги  
«Исправление допущенных ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах»

41. Принятое заявление с приложенными к нему документами и сведениями регистрируется в управлении, учреждении в день его поступления.

Руководитель управления, учреждения не позднее дня, следующего за днём поступления в управление, учреждение заявления, назначает специалиста (работника), ответственного за его рассмотрение.

Специалист управления, работник учреждения рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты поступления соответствующего заявления в управление, учреждение.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» составляет 5 рабочих дней.

Описание административной процедуры приёма заявления  
и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

42. В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в управление, учреждение с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актам и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) установлены пунктом 15 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актам и представляемых заявителями по

собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 17 Регламента.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлено пунктом 20 Регламента.

Описание административной процедуры принятия решения  
о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги

43. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист управления, работник учреждения осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист учреждения подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

Мотивированный ответ подписывается руководителем учреждения и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 1 рабочего дня.

Описание административной процедуры предоставления результата  
муниципальной услуги

44. Способы получения результата муниципальной услуги определены пунктом 8 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня подготовки документов.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Описание административной процедуры  
приостановления предоставления муниципальной услуги

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о

приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в управление, учреждение (способом, указанным в пункте 16 Регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

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.

#### Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

46. Получение дополнительных документов и (или) информации от заявителя не требуется.

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

47. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

48. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал, Портал Краснодарского края с использованием «Личного кабинета».

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием заявления и документов осуществляется в следующем порядке:

подача заявления в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Портале Краснодарского края;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале, Портале Краснодарского края;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, подготавливает документы (копии в электронном виде), необходимые для ее предоставления.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в администрации, МФЦ.

На основании части 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале, Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 12 – 14 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и электронные копии документов, указанных в пунктах 12 – 14 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;  
уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию в электронном виде посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, регистрируется в установленном порядке в день приема заявления.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в электронном виде заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

49. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями Регламента.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги муниципальными служащими управления, должностными лицами учреждения осуществляется постоянно путем проведения проверок начальником управления, руководителем учреждения в соответствии с должностной инструкцией начальника управления, руководителя учреждения.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц управления, учреждения ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район, курирующим управление.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц и граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц администрации, управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению нарушений.

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

52. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, учреждения указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, учреждения, а также должностных лиц, муниципальных служащих

53. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, учреждения, а также должностных лиц, муниципальных служащих заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном интернет-портале администрации; на Едином портале, Портале Краснодарского края, а также в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Формы и способы подачи заявителем жалобы

54. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) управления, учреждения, должностного лица или муниципального служащего управления, учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг управлением, учреждением, должностными лицами или муниципальными служащими управления, учреждения, предоставляющими муниципальные услуги, с использованием сети «Интернет».

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район



Г.П. Власова

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях,  
находящихся на территории  
муниципального образования  
Тихорецкий район»

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации  
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных учреждениях, находящихся  
на территории муниципального образования Тихорецкий район»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории  
муниципального образования Тихорецкий район» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_:

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

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого учреждением)  
назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (полностью))  
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в  
учреждении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
в размере \_\_\_\_\_% от среднего размера платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим  
образовательную программу дошкольного образования в учреждении,  
осуществляющем образовательную деятельность, на основании постановления  
главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря  
2013 года № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части  
родительской платы за присмотр за детьми, посещающими образовательные  
организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу



дошкольного образования, и ее выплаты».

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя (заместителя  
руководителя) управления,  
учреждения) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район



Г.П. Власова

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях,  
находящихся на территории  
муниципального образования  
Тихорецкий район»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных образовательных учреждениях,  
находящихся на территории муниципального  
образования Тихорецкий район»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории  
муниципального образования Тихорецкий район» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_:

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

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого учреждением)  
отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (полностью))  
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в  
учреждении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование муниципального образовательного учреждения)  
на основании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить пункты административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных  
учреждениях, находящихся на территории муниципального образования  
Тихорецкий район»)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в учреждение:

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя (заместителя  
руководителя) управления,  
учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район



Г.П. Власова

### Приложение 3

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях,  
находящихся на территории  
муниципального образования  
Тихорецкий район»

#### ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных образовательных учреждениях,  
находящихся на территории муниципального  
образования Тихорецкий район»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа,  
предоставляющего муниципальную услугу)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального  
образования Тихорецкий район»

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

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в  
учреждение за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявитель):

Фамилия, имя, отчество

(при наличии):

\_\_\_\_\_

Дата рождения:

\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Пол:

\_\_\_\_\_

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,  
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона (при наличии):

Адрес электронной почты (при  
наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), (опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Реквизиты записи акта о рождении  
или свидетельства о рождении:

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

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

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 учреждения)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа не зависимо 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 иных документов, представляемых в соответствии с пунктами 12 и 14 Регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район»:

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:  
в управлении \_\_\_\_\_

в учреждении \_\_\_\_\_  
в МФЦ \_\_\_\_\_  
в личном кабинете на ЕПГУ или РГПУ \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в учреждение)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район



Г.П. Власова

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях,  
находящихся на территории  
муниципального образования  
Тихорецкий район»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,  
а также комбинации признаков заявителей, каждый из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных образовательных учреждениях,  
находящихся на территории муниципального  
образования Тихорецкий район»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1	Физические лица – родители (законные представители) ребенка	категории, указанные в пункте 2 Регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Физические лица – родители (законные представители) ребенка	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 28 Регламента

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район

Г.П. Власова



Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных учреждениях,  
находящихся на территории  
муниципального образования  
Тихорецкий район»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район»

Прошу исправить допущенные 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 учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Тихорецкий район»:

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

по заявлению о предоставлении муниципальной услуги от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(реквизиты заявления)

от \_\_\_\_\_

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

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

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

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования Тихорецкий район



Г.П. Власова