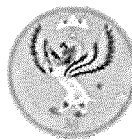


Дата: 19.05.2025 г.

Номер гос. регистрации: 0388



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ҮРЕДҮ ЛЕ БИЛИМ  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

19.05.2025 № П-06-01/0026

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **приказываю:**

1. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от 24 ноября 2023 г. № 983 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 27 ноября; 2024, 17 января; 2025, 29 апреля; официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 2023, 29 ноября; 2024, 17 января; 2025, 29 апреля), внести следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» исключить;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с

вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант определяется уполномоченным органом или МФЦ при поступлении заявления и документов, устанавливаются основания в приеме или отказ в приеме заявления и документов, а также результата предоставления государственной услуги.»;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, путем фактического получения денежных средств, способом, указанным в заявлении по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

Решение о предоставлении государственной услуги выдается по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в выплате родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей.»;

4) пункт 11 изложить в следующей редакции: «11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции: «12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.»;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции: «14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.»;

7) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки)

возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа, предоставляющего государственные услуги должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам (принтером) и копирующим устройствам.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга размещены на ЕПГУ, официальном сайте Министерства.»;

8) пункт 21 дополнить седьмым абзацем следующего содержания: «Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на ЕПГУ, официальном сайте Министерства.»;

9) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

1) выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования или отказ в предоставлении государственной услуги;

2) отказ в приеме документов.»;

10) подраздел 3.2. изложить в следующей редакции:

### **«3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

25. Вариант предоставления государственной услуги и профилирование Заявителя определяется в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента.

По результатам профилирования Заявителя уполномоченным органом или МФЦ определяется результат предоставления услуги и его вариант.»;

11) пункт 27 изложить в следующей редакции: «27. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение Заявителя с заявлением и документами.»;

12) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренный федеральным законодательством, родителя (законного представителя);

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

- свидетельство(а) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

- документы, подтверждающие получение родителем (законным представителем) ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.»;

13) в пункте 29 слова «в Уполномоченное учреждение» заменить словами «в уполномоченные органы, МФЦ»;

14) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Уполномоченные органы и МФЦ отказывают заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.»;

15) пункт 36 дополнить четвертым, пятым и шестым абзацами:

«Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.»;

16) Приложение № 1, приложение № 2 , приложение № 3, приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выплата родителям (законным  
представителям) компенсации части платы,  
взимаемой с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход  
за детьми, посещающими образовательные  
организации, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования»(форма

Руководителю

---

наименование Уполномоченного органа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Выплата родителям  
(законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
посещающими образовательные, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования»

---

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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

организации, осуществляющей образовательную деятельность:

---

(наименование образовательной организации)

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

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,  
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона  
(при наличии):

Адрес электронной почты  
(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении  
или свидетельства о рождении:

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

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

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктом 28 Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»



Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):  
через организацию почтовой связи:

\_\_\_\_\_

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

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

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

Способ получения результата рассмотрения заявления:

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

К заявлению прилагаются:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выплата родителям (законным представителям)  
компенсации части платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход  
за детьми, посещающими образовательные  
организации, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования» (форма)

**РЕШЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Выплата родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

от \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта)

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

в размере \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_% 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)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выплата родителям (законным  
представителям) компенсации части платы,  
взимаемой с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход  
за детьми, посещающими образовательные  
организации, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования»(форма)

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в предоставлении государственной услуги

---

(номер и дата решения)

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в  
предоставлении услуги по следующим основаниям:

1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на  
предоставление услуги.

2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении  
услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке  
межведомственного взаимодействия.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

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

---

(должность руководителя  
уполномоченного органа  
(заместителя руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение №  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выплата родителям (законным  
представителям) компенсации части плат  
взимаемой с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход  
за детьми, посещающими образовательные  
организации, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при  
предоставлении государственной услуги<sup>3</sup>**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента	До 2 рабочих дней <sup>4</sup>	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС	-	Регистрация заявления и документов в соответствующей ГИС (присвоен номер и датирование).

<sup>3</sup> Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами

<sup>4</sup> Не включается в общий срок предоставления государственной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	<p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 36 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p>					
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>					

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента	заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 28 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

1	2	3	4	5	6	7
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов				-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	До 4 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Проект результата предоставления государственной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно Приложениям № 2,	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 4 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенных в

1	2	3	4	5	6	7
№ 3 к Административном у регламенту	Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги					Приложениях № 2, № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в приеме документов , необходимых для предоставления услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.



5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 8 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения <sup>5</sup>	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги

<sup>5</sup> Не включается в общий срок предоставления государственной услуги

	Направление в МФЦ результата государственной услуги, указанного в пункте 8 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги

6. Внесение результата государственной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 8 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 8 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день <sup>6</sup>	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС	-	Результат государственной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

<sup>6</sup> Не включается в общий срок предоставления государственной услуги»

Министр



О.С. Саврасова