



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.09.2026 № 25

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
министерства труда и социального развития
Ростовской области от 06.06.2025 № 19**

В целях приведения нормативного правового акта министерства труда и социального развития Ростовской области в соответствие с законодательством Ростовской области министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 06.06.2025 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Харахашяна А.А.

Министр

И.Н. Шувалова

Постановление вносит
отдел демографии
и сопровождения проектов

Приложение
к постановлению
минтруда области
от 09.09.2026 № 25

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства труда
и социального развития Ростовской области от 06.06.2025 № 19
«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости
обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего
профессионального образования одного из детей многодетной семьи
при рождении третьего или последующих детей»

1. Наименование изложить в редакции:

**«Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости
обучения в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей».**

2. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей» согласно приложению.».

3. В приложении:

3.1. Наименование изложить в редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Компенсация в размере 50 процентов стоимости
обучения в организациях среднего профессионального
образования и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей».**

3.2. В разделе I:

3.2.1. Подраздел 1 изложить в редакции:

«1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей

из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Областным законом от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление».

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области), органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области (далее – ОСЗН), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами.».

3.2.2. Пункт 2.1 подраздела 2 изложить в редакции:

«2.1. Право на предоставление государственной услуги имеет гражданин Российской Федерации из числа многодетной семьи, указанной в части 1 статьи 12 Областного закона от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», являющийся:

родителем (иным законным представителем) обучающегося (обучавшегося) из многодетной семьи в случае обучения по очной форме детей из многодетной семьи в период с 01.01.2025 по 31.12.2028 на платной основе в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, расположенной на территории Российской Федерации (далее - образовательная организация), внесшим плату за обучение обучающегося (обучавшегося);

достигшим 18-летнего возраста обучающимся (обучавшимся) из многодетной семьи в случае обучения по очной форме в период с 01.01.2025 по 31.12.2028 на платной основе в образовательной организации, внесшим плату за обучение.».

3.2.3. В подразделе 3:

подпункт 3.1.1 пункта 3.1 изложить в редакции:

«3.1.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

минтруда области;

ОСЗН;

МФЦ.

Прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию гражданина).

Консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;
- по телефонам приемной граждан минтруда области;
- по письменным обращениям;
- в средствах массовой информации;
- по электронной почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес гражданина в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты минтруда области, ОСЗН в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются только на основании личного обращения гражданина.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы минтруда области, ОСЗН. При ответах на телефонные звонки специалист, принявший звонок, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной связи гражданину информации, содержащей его персональные данные, должностное лицо идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества

(при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, информации, указанной в заявлении, принятом ранее при предоставлении иной государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте минтруда области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mintrud.donland.ru> (далее – официальный сайт минтруда области).»;

в пункте 3.2:

наименование изложить в редакции:

«3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац первый изложить в редакции:

«Справочная информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресе официального сайта, электронной почты минтруда области, ОСЗН, МФЦ размещена на информационных стендах в помещениях минтруда области и МФЦ, на официальном сайте минтруда области, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал сети МФЦ) и на ЕПГУ.».

3.3. В разделе II:

3.3.1. Подразделы 1, 2 изложить в редакции:

«1. Наименование государственной услуги

Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей (далее – компенсация).

**2. Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

Минтруд области участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

В предоставлении государственной услуги в части предоставления отдельных сведений, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего раздела, участвуют следующие органы и организации:

Главное управление Министерства внутренних дел Российской

Федерации по Ростовской области (далее – ГУ МВД России по РО);

ОСЗН другого муниципального образования по месту регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина;

Управление записи актов гражданского состояния Ростовской области (далее - Управление ЗАГС РО);

орган, осуществляющий управление в сфере образования муниципального района или городского округа в Ростовской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.».

3.3.2. В подразделе 5:

в пункте 5.1:

абзац второй изложить в редакции:

«заявление о предоставлении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, которое заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем. Заявление на компенсацию подается на каждого обучающегося (обучившегося);»;

абзац седьмой изложить в редакции:

«договор об образовании (дополнительные соглашения к нему при наличии), заключенный членом многодетной семьи гражданина с образовательной организацией, либо его копии, заверенные уполномоченным должностным лицом образовательной организации;»;

пункт 5.2 изложить в редакции:

«5.2. Заявление и документы, указанные в пункте 5.1 настоящего подраздела, могут быть поданы одним из следующих способов:

лично в ОСЗН по месту регистрации по месту жительства или по месту пребывания в Ростовской области;

лично в МФЦ;

посредством почтовой связи;

через ЕПГУ.»;

абзац первый пункта 5.5 изложить в редакции:

«5.5. С заявлением и документами, указанными в пункте 5.1 настоящего подраздела, вправе обратиться представитель гражданина с предъявлением документа, удостоверяющего его личность (оригинала (для установления личности представителя заявителя и сверки копии) и копии – при непосредственном обращении в ОСЗН или МФЦ, копии – при обращении за услугой путем почтового отправления), и документа, подтверждающего

полномочия действовать от имени гражданина (оригинала или нотариально заверенной копии – при непосредственном обращении в ОСЗН, МФЦ либо почтовым отправлением);

пункт 5.6 изложить в редакции:

«5.6. Копии документов, указанных в абзацах третьем – девятым пункта 5.1 настоящего подраздела, заверяются ОСЗН или МФЦ после сверки их с подлинниками и приобщаются к заявлению. Гражданин вправе самостоятельно представить копии документов, заверенные в установленном порядке.».

3.3.3. Абзац второй подраздела 11 изложить в редакции:

«Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в ОСЗН или МФЦ, запрещается.».

3.3.4. Абзац первый подраздела 13 изложить в редакции:

«При личном обращении в ОСЗН или МФЦ максимальное время ожидания в очереди, подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата не должно превышать 15 минут.».

3.3.5. Подраздел 14 изложить в редакции:

«14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления, поданного в ОСЗН, производится его работником в день его поступления в Журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, в том числе в электронном виде, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника ОСЗН.

В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день ОСЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

3.3.6. В подразделе 15:

в пункте 15.1:

абзац двадцать второй изложить в редакции:

«Каждое рабочее место специалистов ОСЗН, МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.»;

абзацы двадцать шестой, двадцать седьмой изложить в редакции:

«возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих услугу, передвижения в зданиях ОСЗН и МФЦ, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения минтруда области, ОСЗН, МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;»;

в пункте 15.2:

абзац первый изложить в редакции:

«15.2. Требования к помещениям ОСЗН, МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги:»;

абзац второй изложить в редакции:

«ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника ОСЗН или МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника ОСЗН или МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);»;

абзац шестой изложить в редакции:

«наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта заявителей с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работника ОСЗН или МФЦ;»;

абзац девятый изложить в редакции:

«Определенные регламентом требования к местам предоставления государственной услуги в ОСЗН, МФЦ применяются, если в нем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не установлены иные более высокие требования.».

3.3.7. В подразделе 16:

пункт 16.1 изложить в редакции:

«16.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц ОСЗН, МФЦ;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего административного регламента;

возможность получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3 раздела III административного регламента;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц ОСЗН, МФЦ;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в любом МФЦ, (расположенном(ых) на территории Ростовской области), в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 2 раздела III настоящего Регламента;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях ОСЗН, МФЦ;

допуск в помещения ОСЗН, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения ОСЗН, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками ОСЗН, МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.»;

в пункте 16.2:

абзац пятый изложить в редакции:

«инициативное (без дополнительного запроса заявителя) уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления о предоставлении услуги, подтверждении оплаты услуги (при наличии), записи на прием в ОСЗН, МФЦ,

результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;»;

абзац восьмой изложить в редакции:

«заявителю обеспечена возможность оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении ОСЗН или МФЦ по итогам ее предоставления.»;

пункты 16.3, 16.4, 16.5 изложить в редакции:

«16.3 Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16.4. Взаимодействие заявителя со специалистами ОСЗН или МФЦ осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ОСЗН, МФЦ - не более двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами ОСЗН, МФЦ при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

16.5. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, отсутствует.»;

пункт 16.7 изложить в редакции:

«16.7. Направление ответственным работником ОСЗН в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.».

3.3.8. В подразделе 17:

наименование изложить в редакции:

«17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме)»;

абзац четвертый пункта 17.2 изложить в редакции:

«Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 3 раздела II административного регламента, направляются ОСЗН в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленным частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица ОСЗН.»;

дополнить пунктом 17.3 следующего содержания:

«17.3. Прием заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги осуществляется на площадках МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области.

Соглашение размещается на официальных сайтах минтруда области, Портале сети МФЦ.»;

дополнить пунктом 17.4 следующего содержания:

«17.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с учетом ограничений, установленных пунктом 2 части 1 статьи 10 и частью 10 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. В разделе III:

3.4.1. Подраздел 1 дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. При обращении заявителей в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

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

формирование комплекта документов и передача в ОСЗН;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.».

3.4.2. В подразделе 2:

в пункте 2.1:

абзац тринадцатый подпункта 2.1.1 изложить в редакции:

«регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.»;

абзац двенадцатый подпункта 2.1.3 изложить в редакции:

«Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и оформление документов для предоставления государственной услуги, оформляет решение о предоставлении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту либо решение об отказе в назначении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.»;

дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. При обращении заявителей в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

2.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между минтрудом области и ГКУ РО «УМФЦ»:

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

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

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

процедуры предоставления государственной услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением государственной услуги.

Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления.

Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление

информации по вопросам предоставления государственной услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ предоставленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

2.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление для предоставления государственной услуги заявления и документов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II административного регламента, от заявителя в МФЦ.

Заявитель лично обращается к работнику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и документы на предоставление государственной услуги, которые не могут быть получены без участия заявителя.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

информирует заявителя о порядке и условиях получения государственной услуги через МФЦ;

выдает заявителю бланк заявления на получение государственной услуги, после заполнения заявителем проверяет правильность внесенных данных и визирует заявление;

при необходимости заполняет заявление на получение государственной услуги, распечатывает его и представляет заявителю на подпись;

проводит проверку полноты представленных документов, указанных в заявлении, в том числе полноты указания в заявлении способа выплаты, банковских реквизитов, способа получения уведомления о результате предоставления государственной услуги;

проводит проверку текстов документов на предмет разборчивости написания, указания наименования юридических лиц, мест их нахождения;

проводит сверку фамилии, имени, отчества граждан, указанных полностью;

проводит проверку на отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

проводит проверку документов на отсутствие в документах записей, исполненных карандашом, отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

заверяет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

осуществляет регистрацию документов в информационной системе МФЦ.

Работник МФЦ после приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдает заявителю один из следующих документов:

расписку о приеме и регистрации документов в МФЦ, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер

заявления в МФЦ, фамилия и подпись работника МФЦ, принявшего заявление, дата принятия документов;

уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись работника МФЦ, дата отказа.

Результатом административной процедуры при подаче заявления через МФЦ является принятие заявления от заявителя, регистрация в информационной системе МФЦ и выдача расписки о принятии заявителю либо принятие решения об отказе в приеме документов.

2.2.3. Формирование комплекта документов и передача в ОСЗН.

Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры, указанной в пункте 2.2.2 настоящего подраздела.

Максимальный срок осуществления административной процедуры работником МФЦ – 1 рабочий день.

В случае обращения заявителя в территориальное обособленное структурное подразделение работник МФЦ обязан передать в ОСЗН документы, полученные от заявителя, в срок не более 1 рабочий день с момента получения заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в ОСЗН.

В случае наличия возможности направления документов в электронном виде работник МФЦ осуществляет сканирование всех представленных заявителем документов, формирует пакет документов в электронном виде и передает его по защищенным каналам связи в ОСЗН.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов.

Результатом административной процедуры является отправка комплекта документов на бумажном носителе из МФЦ в ОСЗН.

Способом фиксации результата является наличие сведений о передаче пакета документов в ОСЗН в информационной системе МФЦ Ростовской области.

2.2.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации.

Если в заявлении указан способ получения результата «в МФЦ», ответственный работник ОСЗН:

формирует решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

направляет решение в МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Ответственный работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

знакомит заявителя с выдаваемыми документами;

выдает заявителю соответствующий документ;

отказывает в выдаче документа в случае, если за выдачей документа обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Критерием принятия решений по данной административной процедуре является наличие подписанного и зарегистрированного решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации.».

3.5. Приложения № 1 – 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей» изложить в редакции:

«Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Компенсация в размере
50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего
профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

Форма № 1

В _____

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина:
серия: _____, номер: _____, кем и когда выдан: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

_____ (индекс, почтовый адрес)

Номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)

Прошу предоставить мне компенсацию в размере 50 процентов
стоимости обучения за семестр/год *(нужное подчеркнуть)*

_____,
(ФИО ребенка, в отношении которого предоставляется компенсация)

обучающегося (обучавшегося) на платной основе по очной форме обучения
по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
среднего профессионального образования/высшего образования *(нужное
подчеркнуть)* в организации, осуществляющей образовательную деятельность
на территории Российской Федерации, _____

_____ (наименование образовательной организации)

В случае принятия решения о предоставлении компенсации денежные
средства прошу перечислить на :

_____ (номер лицевого счета или номер банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом,
номер почтового отделения)

наименование кредитной организации _____

В случае принятия решения: о предоставлении компенсации
или об отказе в предоставлении компенсации - уведомление об этом прошу
направить (выдать) *(нужное отметить)*:

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);
- по почте;
- в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ.

К заявлению прилагаю документы на _____ л.:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи, ФИО)

В _____

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина:
серия: _____, номер: _____, кем и когда выдан: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

(индекс, почтовый адрес)

Номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)

Прошу предоставить мне компенсацию в размере 50 процентов
стоимости обучения как обучающемуся (обучавшемуся) на платной основе
по очной форме обучения по имеющей государственную аккредитацию
образовательной программе среднего профессионального образования/высшего
образования (*нужное подчеркнуть*) в организации, осуществляющей
образовательную деятельность на территории Российской Федерации
за семестр/год (*нужное подчеркнуть*) _____

(наименование образовательной организации)

В случае принятия решения о предоставлении компенсации денежные
средства прошу перечислить на:

(номер лицевого счета или номер банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом,
номер почтового отделения)

наименование кредитной организации _____

В случае принятия решения: о предоставлении компенсации
или об отказе в предоставлении компенсации - уведомление об этом прошу
направить (выдать) (нужное отметить):

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение
результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и
подтвержденной учетной записи в ЕСИА);
- по почте;
- в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ.

К заявлению прилагаю документы на _____ л.:

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден(на).

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи, ФИО)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Компенсация в размере
50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего
профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

№ п/п	Дата обращения	ФИО заявителя	Документ, удостоверяющий личность(серия, номер)	Результат принятого решения	Дата принятия решения	Присвоен ный номер личного дела	ФИО специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Компенсация в размере
50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего
профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.) _____		
	Дата приема заявления	Количество документов	Подпись работника

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Компенсация в размере 50 процентов
стоимости обучения в организациях
среднего профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

(наименование органа социальной защиты населения)

Кому: _____

Контактные данные: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, в соответствии с абзацем _____ пункта 12 Положения о порядке и условиях предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление», по причине _____.

Руководитель _____
(подпись/электронная подпись)

(ФИО)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Компенсация в размере
50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего
профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

ЖУРНАЛ
регистрации исходящих межведомственных запросов
по предоставлению государственной услуги

№ п/п	Дата обраще ния заявителя	Дата направлени я запроса	ФИО заявителя	Дом.адрес	Содерж ание запроса	Адресат	ФИО специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ
регистрации входящих межведомственных ответов на запросы
по предоставлению государственной услуги

№ п/п	Дата поступле ния запроса	Организац ия из которой поступил запрос	ФИО заявител я по котором у поступил запрос	Содер жание запрос а	Адресат	Результат ответа на запрос (краткое содержа ние)	Дата ответа на запрос	ФИО специалиста , принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Компенсация в размере 50 процентов
стоимости обучения в организациях
среднего профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

(наименование органа социальной защиты населения)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о предоставлении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление».

Руководитель _____
(подпись/электронная подпись)

(ФИО)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Компенсация в размере 50 процентов
стоимости обучения в организациях
среднего профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

(наименование органа социальной защиты населения)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего образования детей из многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в назначении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей в соответствии с абзацем _____ пункта 16 Положения о порядке и условиях предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление», по причине _____.

Руководитель _____

(ФИО)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Компенсация в размере 50 процентов
стоимости обучения в организациях
среднего профессионального образования
и высшего образования детей
из многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

ЖУРНАЛ
регистрации решений об отказе в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата вынес ения решен ия	ФИО заявите ля	Адрес заявите ля	Дата подачи документов и номер регистрации заявления по которому выносится решение об отказе	Причина отказа	Отметка о возврате заявителю представленны х документов (исх. №, дата, подпись заявителя)
1	2	3	4	5	6	7
						».