

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.12.2024

№ 1912

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550 «Об утверждении порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» и на основании Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29.01.2013 № 16, п р и к а з ы в а ю :

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

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: www.npatula.ru и на «Официальном интернет-портале правовой информации»: www.pravo.gov.ru.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Тульской области – директора департамента

финансирования, бухгалтерского учета и контроля министерства образования Тульской области Кипровскую Е.Ю.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр образования
Тульской области**



О.А. Осташко

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных образовательных организациях, находящихся
на территории Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическому лицу, являющемуся одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления, уполномоченному представителю физического лица (далее – заявитель), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков

заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). Сведения о ходе предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется государственными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования и расположенными на территории Тульской области, подведомственными министерству образования Тульской области (далее – Уполномоченная организация), указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе) в формах, предусмотренных приложениями №№ 3-4 к настоящему Административному регламенту.

12. Результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от порядка выдачи заявителю результатов предоставления услуги, а также могут быть получены в Уполномоченной организации.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае личного обращения в Уполномоченную организацию, а также при подаче заявления посредством Единого портала).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченной организации, а также о должностных лицах, работниках Уполномоченной организации размещены на официальном сайте Уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется:

- 1) на Едином портале – в автоматическом режиме;
- 2) в Уполномоченной организации – в день обращения заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченной организации в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получении результата Услуги, размещен на официальном сайте уполномоченной организации в сети «Интернет» и на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Иные Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 2) Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, являющееся одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за

получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.

Вариант 2: лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, являющегося одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Тульской области.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо, являющееся одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.

Вариант 4: лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, являющегося одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Тульской области.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) на Едином портале;
- 2) в Уполномоченной организации.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются Уполномоченной организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

36. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в Уполномоченной организации или посредством Единого портала.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с формой 1, утвержденной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала – документ в электронном виде; в Уполномоченной организации – документ на бумажном носителе);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

3) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

4) о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых он является, - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

5) о номере счета, открытого в установленном порядке кредитной организацией, для перечисления компенсации (при подаче в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

6) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

7) сведения о паспорте и (или) свидетельстве о рождении членов семьи: состоящих в браке родителей (усыновителей), в том числе отдельно проживающих родителей (усыновителей), и проживающих совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетних детей;

одиноких родителей (усыновителей) и проживающих совместно с ним несовершеннолетних детей;

не состоящих в браке родителей при условии совместного проживания и ведения совместного хозяйства;

отчима, мачехи (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа; посредством Единого портала — скан-образ);

8) документы о денежном довольствии (денежном содержании) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

9) документы о пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

10) документы о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

11) документы о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

12) документы о суммах алиментов, выплачиваемых в другую семью (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

13) для семей военнослужащих – один из следующих документов:

- справка из военного комиссариата о призыве заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

- справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы;

- справка из воинской части о прохождении заявителем (супругом, супругой заявителя), усыновителем, отчимом, мачехой ребенка военной службы по призыву (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

14) для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

15) для семей, члены которых находятся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении, - документы из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа).

39. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о лишении (ограничении) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

2) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, об установлении опеки над ребенком;

3) сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации;

4) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

5) сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

6) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

7) сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской

Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

8) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

9) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

10) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

11) сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

12) сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

13) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру.

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Уполномоченной организации – документ, удостоверяющий личность.

41. Уполномоченная организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подача заявления и документов (сведений) в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

5) представленные документы (сведения) утратили силу на момент обращения;

6) представление неполного комплекта документов (сведений);

7) заявление подано в государственную образовательную организацию, в полномочия которой не входит представление компенсации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений) Уполномоченная организация не позднее следующего за днем регистрации заявления рабочего дня направляет заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов (сведений) в личном кабинете на Едином портале в форме электронного документа либо, при личном обращении заявителя в Уполномоченной организации, решение об отказе в приеме заявления и документов (сведений) выдается на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, в соответствии с формой предусмотренной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

43. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченной организации осуществляется в день обращения заявителя, в случае личного обращения и в автоматическом режиме в случае обращения посредством Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

2) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, об установлении опеки над ребенком».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

3) межведомственный запрос «Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

4) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

8) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

9) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

10) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

11) межведомственный запрос «Сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

12) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

13) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

14) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

16) межведомственный запрос «Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

17) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги по результатам проведенной оценки величины среднедушевого дохода семьи, предоставляющего право на получение Услуги, в соответствии с Приложением к Порядку обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядку ее выплаты, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550, осуществляется не позднее 6 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

46. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
- 2) представленные заявителем документы (сведения) не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;
- 3) наличие сведений о лишении родительских прав;
- 4) наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- 5) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) в личном кабинете на Едином портале;
- 2) в Уполномоченной организации.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

53. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление уполномоченным представителем заявителя документов и заявления осуществляется в Уполномоченной организации или посредством Единого портала.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с формой 2, утвержденной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления посредством Единого портала – документ в электронном виде; в Уполномоченной организации – документ на бумажном носителе);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

3) документ, предоставляемый доверенным лицом законного представителя ребенка, – акт об установлении опеки или попечительства (вне зависимости от способа подачи заявления предоставляются лично в Уполномоченную организацию: копия и оригинал (при необходимости);

4) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

5) о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых он является, – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

6) о номере счета, открытого в установленном порядке кредитной организацией, для перечисления компенсации (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

7) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

8) сведения о паспорте и (или) свидетельстве о рождении членов семьи: состоящих в браке родителей (усыновителей), в том числе отдельно проживающих родителей (усыновителей), и проживающих совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетних детей;

одиноких родителей (усыновителей) и проживающих совместно с ним несовершеннолетних детей;

не состоящих в браке родителей при условии совместного проживания и ведения совместного хозяйства;

отчима, мачехи (при подаче в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа; посредством Единого портала — скан-образ);

9) документы о денежном довольствии (денежном содержании) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

10) документы о пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

11) документы о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

12) документы о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

13) документы о суммах алиментов, выплачиваемых в другую семью (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

14) для семей военнослужащих – один из следующих документов:

- справка из военного комиссариата о призыве заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

- справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней

заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы;

- справка из воинской части о прохождении заявителем (супругом, супругой заявителя), усыновителем, отчимом, мачехой ребенка военной службы по призыву (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

15) для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа);

16) для семей, члены которых находятся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении, - документы из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда (подается лично в Уполномоченную организацию – оригинал или дубликат документа).

56. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые уполномоченный представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о лишении (ограничении) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

2) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, об установлении опеки над ребенком;

3) сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации;

4) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

5) сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

6) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

7) сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации,

таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

8) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

9) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

10) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

11) сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

12) сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

13) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру.

57. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

58. Способы установления личности (идентификации) уполномоченного представителя заявителя являются:

1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Уполномоченной организации – документ, удостоверяющий личность.

59. Уполномоченная организация отказывает уполномоченному представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подача заявления и документов (сведений) в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

5) представленные документы (сведения) утратили силу на момент обращения;

6) представление неполного комплекта документов (сведений);

7) заявление подано в государственную образовательную организацию, в полномочия которой не входит представление компенсации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений) Уполномоченная организация не позднее следующего за днем регистрации заявления рабочего дня направляет уполномоченному представителю заявителя решение об отказе в приеме заявления и документов (сведений) в личном кабинете на Едином портале в форме электронного документа либо, при личном обращении уполномоченного представителя заявителя в Уполномоченную организацию, решение об отказе в приеме заявления и документов (сведений) выдается на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, в соответствии с формой предусмотренной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

60. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченной организации осуществляется в день обращения уполномоченного представителя заявителя, в случае личного обращения и в автоматическом режиме в случае обращения посредством Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

2) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, об установлении опеки над ребенком».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

3) межведомственный запрос «Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

4) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

8) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

9) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

10) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

11) межведомственный запрос «Сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

12) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

13) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

14) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

16) межведомственный запрос «Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

17) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в день регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги по результатам проведенной оценки величины среднедушевого дохода семьи, предоставляющего право на получение Услуги, в соответствии с Приложением к Порядку обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядку ее выплаты, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550, осуществляется не позднее 6 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

63. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) уполномоченный представитель заявителя не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
- 2) представленные уполномоченным представителем заявителя документы (сведения) не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;
- 3) наличие сведений о лишении родительских прав;
- 4) наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- 5) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) в личном кабинете на Едином портале;

2) в Уполномоченной организации.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору уполномоченного представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания уполномоченного представителя заявителя.

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления.

68. Результатом предоставления варианта Услуги является - решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток и (или) ошибок является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе) в формах, предусмотренных приложениями №№ 3-4 к настоящему Административному регламенту.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в Уполномоченной организации.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с формой 3, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления в Уполномоченной организации – документ на бумажном носителе);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

72. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

73. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

74. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

75. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

77. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченной организацией всех сведений.

Предоставление результата Услуги

79. Способы получения результата предоставления Услуги - в Уполномоченной организации.

80. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

Вариант 4

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления.

83. Результатом предоставления варианта Услуги является - решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных уполномоченному представителю заявителя по результатам предоставления Услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток и (или) ошибок является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе) в формах, предусмотренных приложениями №№ 3-4 к настоящему Административному регламенту.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

85. Представление уполномоченным представителем заявителя документов и заявления осуществляется в Уполномоченной организации.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые уполномоченный представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Услуги в соответствии с формой 3, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления в Уполномоченной организации – документ на бумажном носителе);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в Уполномоченной организации – оригинал или дубликат документа);
- 3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);
- 4) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые уполномоченный представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору уполномоченного представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

89. Способом установления личности (идентификации) уполномоченного представителя заявителя при взаимодействии с уполномоченным представителем заявителя является документ, удостоверяющий личность.

90. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

91. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченной организацией всех сведений.

Предоставление результата Услуги

93. Способы получения результата предоставления Услуги - в Уполномоченной организации.

94. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

95. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

96. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченной организации настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Уполномоченной организации.

97. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

98. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) работников Уполномоченной организации по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

99. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченной организации.

**Ответственность должностных лиц организации, предоставляющей
Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

100. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица Уполномоченной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

101. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

102. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченной организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников

103. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте министерства образования Тульской области и Уполномоченной организации в сети «Интернет», а также предоставляется по телефону.

104. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника Уполномоченной организации подаются руководителю Уполномоченной организации.

105. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченной организации подаются в министерство образования Тульской области.

106. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Уполномоченной организации и министерства образования Тульской области в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в Уполномоченную организацию, министерство образования Тульской области, непосредственно в Уполномоченную организацию, министерство образования Тульской области, а также при личном обращении в Уполномоченную организацию, министерство образования Тульской области.

Приложение № 1
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в
государственных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Тульской области»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области»</i>

1.	Физическое лицо, являющееся одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся в ведении Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующим четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.
2.	Уполномоченный представитель физического лица (лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени гражданина).
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо, являющееся одним из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся в ведении Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующим четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.
4.	Уполномоченный представитель физического лица (лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени гражданина).

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные

		<p>образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся в ведении Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующим четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.</p> <p>2. Уполномоченный представитель физического лица (лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени гражданина).</p>
<p><i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i></p>		
2.	Категория заявителя	<p>1. Физическое лицо, один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся в ведении Тульской области, у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующим четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленную на дату поступления заявления.</p> <p>2. Уполномоченный представитель физического лица (лицо, в том числе должностное лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени гражданина).</p>

Приложение № 2
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за
детьми в государственных
образовательных
организациях, находящихся
на территории Тульской
области», утвержденному
приказом министерства
образования Тульской
области

**Государственные учреждения,
предоставляющие государственную услугу**

№ п/п	Наименование
1.	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Алексинская школа»
2.	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Ефремовский областной центр образования»
3.	Государственное образовательное учреждение Тульской области «Кимовская общеобразовательная школа-интернат»
4.	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья»
5.	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Суворовская начальная школа»
6.	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Тульский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья»
7.	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Долматовская школа»
8.	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Узловский детский сад»
9.	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Приложение № 3
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за
детьми в государственных
образовательных
организациях, находящихся
на территории Тульской
области», утвержденному
приказом министерства
образования Тульской
области

(наименование Уполномоченной организации)

Кому: _____

ФИО (при наличии) заявителя, представителя

РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком (детьми), посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие) программу дошкольного образования на ребенка(детей)

(ФИО (при наличии) ребенка (детей))

Должность и ФИО(при наличии) сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 4
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за
детьми в государственных
образовательных
организациях, находящихся
на территории Тульской
области», утвержденному
приказом министерства
образования Тульской
области

(наименование Уполномоченной организации)

Кому: _____

ФИО (при наличии) заявителя, представителя

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ 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 документы (сведения) не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.

3) Наличие сведений о лишении родительских прав.

4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.

5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

(Выбирается основание(я) из предложенного списка)

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченную организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченную организацию, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО (при наличии) сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за
детьми в государственных
образовательных
организациях, находящихся
на территории Тульской
области», утвержденному
приказом министерства
образования Тульской
области

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

1) подача заявления и документов (сведений) в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на ПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

5) представленные документы (сведения) утратили силу на момент обращения;

6) представление неполного комплекта документов (сведений);

7) заявление подано в организацию, в полномочия которой не входит предоставление компенсации.

(Выбирается основание(я) из предложенного списка)

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченную организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО (при наличии) сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 6
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Выплата компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за
детьми в государственных
образовательных
организациях, находящихся
на территории Тульской
области», утвержденному
приказом министерства
образования Тульской
области

ФОРМА 1

для подачи в электронном виде

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных образовательных организациях, находящихся
на территории Тульской области»

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке посещающим дошкольную образовательную организацию

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество (при наличии)		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Причина, по которой у родителя и ребенка разные фамилии

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер		Дата	
Место государственной регистрации			

<input type="checkbox"/> Заключение брака родителем			
Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

<input type="checkbox"/> Расторжение брака родителем			
Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

<input type="checkbox"/> Изменение ФИО (последнее при наличии)			
Реквизиты актовой записи о перемене имени		У родителя	У ребенка
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

Реквизиты	
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____
	Номер счета Заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
----------	-------------------------

1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя _____

для подачи на бумажном носителе

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных образовательных организациях, находящихся
на территории Тульской области

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке посещающим дошкольную образовательную организацию

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество (при наличии)		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Причина, по которой у родителя и ребенка разные фамилии

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Заключение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Расторжение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Изменение ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты актовой записи о перемене имени	У родителя	У ребенка
---	------------	-----------

Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

Реквизиты	
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____
	Номер счета Заявителя _____

Прошу предоставить результат предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области» законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в отношении ребенка, указанного в настоящем заявлении*,

(ФИО (последнее при наличии) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем)

* Данное право может быть реализовано при обращении заявителя лично с заявлением, оформленным в форме документа на бумажном носителе.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя _____

для подачи в электронном виде

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____
Документ, подтверждающий полномочия

Заявление
о предоставлении государственной услуги
Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных образовательных организациях, находящихся
на территории Тульской области

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке посещающим дошкольную образовательную организацию

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество (при наличии)		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Причина, по которой у родителя и ребенка разные фамилии

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Заключение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Расторжение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Изменение ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты актовой записи о перемене имени	У родителя	У ребенка
---	------------	-----------

Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

Реквизиты	
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____
	Номер счета Заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя _____

ФОРМА 2

для подачи на бумажном носителе

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____
Документ, подтверждающий полномочия

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных образовательных организациях, находящихся
на территории Тульской области»**

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке посещающим дошкольную образовательную организацию

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество (при наличии)		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Причина, по которой у родителя и ребенка разные фамилии

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Заключение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Расторжение брака родителем

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

☐ Изменение ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты актовой записи о перемене имени	У родителя	У ребенка
---	------------	-----------

Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

Реквизиты	
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____
	Номер счета Заявителя _____

Прошу предоставить результат предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Тульской области» законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в отношении ребенка, указанного в настоящем заявлении*,

(ФИО (последнее при наличии) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем)

* Данное право может быть реализовано при обращении заявителя лично с заявлением, оформленным в форме документа на бумажном носителе.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя _____

ФОРМА 3

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя, последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче

(решения о предоставлении государственной услуги)

Приложения: _____ на _____ листах.
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

ФОРМА 4

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя, последнее при наличии)
Документ, подтверждающий полномочия

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче

(решения о предоставлении государственной услуги)

Приложения: _____ на _____ листах.
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.
