



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.06.2026 № 55-26
г. Ярославль

О внесении изменений в приказы
министерства труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 01.07.2025 № 68-25
и от 19.11.2025 № 96-25

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Порядок назначения и выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденный приказом министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 01.07.2025 № 68-25 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

- в абзаце третьем пункта 1.3 слова «Российской Федерации» заменить словами «Ярославской области»;

- абзац первый пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Назначение компенсации производится по заявительному принципу.»;

- в пункте 1.9:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.9. Компенсация назначается родителю (законному представителю) с первого числа месяца обращения с заявлением в ГКУ ЯО "ЕЦСП" (но не ранее даты зачисления ребенка в образовательную организацию либо дня, следующего за днем окончания предыдущего периода назначения компенсации) на 12 месяцев.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Компенсация прекращается до истечения 12-месячного срока назначения в следующих случаях:

- дата окончания действия договора, заключенного между родителем

(законным представителем) и образовательной организацией, ранее даты истечения 12-месячного срока назначения – с даты окончания действия названного договора;

- дата окончания предоставления мер социальной поддержки, указанная в удостоверении многодетной семьи (для детей из многодетных семей), ранее даты истечения 12-месячного срока назначения – с даты окончания предоставления мер социальной поддержки, указанной в удостоверении многодетной семьи.».

1.2. В разделе 2:

- абзац третий пункта 2.4 дополнить словами «(за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой (попечительством), детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)»;

- в пункте 2.6:

в абзаце девятом слова «(за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)» заменить словами «(за исключением случая, когда сведения о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной службе судебных приставов)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения об обучении и проживании ребенка в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.».

1.3. Форму заявления о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (приложение к Порядку), признать утратившей силу.

2. Внести в приказ министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 19.11.2025 № 96-25 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования"» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

3. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области



Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 19.11.2025 № 96-25
(в редакции приказа
министерства труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 10.06.2026 № 55-26)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Компенсация расходов
на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») полномочий по предоставлению государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из родителей (законных представителей) ребенка, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ярославской области, из числа граждан Российской Федерации (независимо от места проживания), а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или временно проживающих на территории Ярославской области.

Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), назначается и выплачивается в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума для

трудоспособного населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением компенсации.

Компенсация многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации (далее – перечни), приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Государственная услуга "Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования"».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП».

В предоставлении государственной услуги участвует государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении компенсации;
- решение об отказе в назначении компенсации.

Решение о назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Сведения о факте назначения компенсации размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, посредством ЕПГУ либо через организацию федеральной почтовой связи.

Получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСП» либо в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления письменно выразил желание получить результат предоставления государственной услуги лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Форма заявления о назначении компенсации приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении компенсации или решения об отказе в назначении компенсации.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены лично в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, посредством почтового отправления или ЕПГУ, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных заявления и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения,

в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСП» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

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

2.8.4. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги несовершеннолетнему заявителю не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, принимается по следующим основаниям:

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

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации, указанных в таблице 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- заявителем не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей) электронной формы заявления на ЕПГУ;

- на дату обращения за назначением компенсации истек срок действия представленных заявителем документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

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

- представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации;

- представленное заявителем заявление не соответствует установленным требованиям: заявление, поданное через ЕПГУ, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, приведен в таблице 3 раздела 4 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2.12.2. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия.

В течение 1 рабочего дня с момента выявления факта необходимости проведения дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия, ГКУ ЯО «ЕЦСП» направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления.

При этом течение срока принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в ГКУ ЯО «ЕЦСП» документы и сведения, необходимые для назначения компенсации, способом, указанным в строке 1 таблицы 2 раздела 3 перечней, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

В случае непредставления документов и сведений, необходимых для назначения компенсации, в течение указанного срока заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода приостановления рассмотрения заявления направляется решение об отказе в назначении компенсации. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в назначении компенсации:

- у заявителя отсутствует право на получение компенсации в соответствии с действующим законодательством;

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

- обращение за назначением компенсации на новый 12-месячный срок последовало ранее чем за месяц до окончания срока предыдущего назначения компенсации;

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Ярославской области;

- заявителем отозвано заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в территориальный отдел ГКУ ЯО «ЕЦСП».

Решение об отказе в назначении компенсации с указанием причины отказа и порядка его обжалования направляется заявителю в день принятия решения в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, указанным в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации;

- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования

заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или МФЦ.

3.3. Решение о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации с указанием причины отказа и порядка его обжалования направляется заявителю в день принятия соответствующего решения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

1. Перечень условных обозначений

- З – заявитель
- К – копия документа
- О – оригинал документа
- ПЗ – представитель заявителя по доверенности
- ПО – организация федеральной почтовой связи
- Ф – порталная форма заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- С – скан-образ (электронная копия) документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
1.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ярославской области, обращается самостоятельно	Р 1
2.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную	Р 2

1	2	3
	программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ярославской области, обращается через представителя заявителя по доверенности	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	Р 1, Р 2	заявление	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	3, ПЗ
2.	Р 1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3
Документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно в зависимости от сложившейся жизненной ситуации				
3.	Р 2	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	ПЗ
4.	Р 2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	ПЗ

1	2	3	4	5
5.	Р 1, Р 2	документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факты рождения и регистрации ребенка (детей), регистрации (расторжения) брака, смерти, перемены имени, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае регистрации факта рождения, заключения (расторжения) брака, смерти, перемены имени компетентным органом иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
6.	Р 1, Р 2	документ, подтверждающий обучение совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей) в возрасте до 23 лет (в случае если такие дети имеются в семье) по очной форме в образовательной организации высшего образования независимо от ее организационно-правовой формы	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ
7.	Р 1, Р 2	договор заявителя с образовательной организацией	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
8.	Р 1, Р 2	сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федера-	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>ции, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)</p>		
9.	Р 1, Р 2	<p>сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности,</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>органах государственной охраны Российской Федерации, 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</p>		
10.	Р 1, Р 2	<p>сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда сведения о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной службе судебных приставов)</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ
11.	Р 1, Р 2	<p>сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессио-</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>нальных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям</p>		
12.	Р 1, Р 2	<p>сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы</p>	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
13.	Р 1, Р 2	<p>сведения о нахождении заявителя либо членов его семьи на полном государственном обеспечении</p>	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
14.	Р 1, Р 2	сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
15.	Р 1, Р 2	сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ
16.	Р 1, Р 2	сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ
17.	Р 1, Р 2	сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
18.	Р 1, Р 2	сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы; службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации,	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью</p>		
19.	Р 1, Р 2	<p>сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования, предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ
20.	Р 1, Р 2	<p>сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ
21.	Р 1, Р 2	<p>сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ
22.	Р 1, Р 2	<p>сведения об обучении и проживании ребенка в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам</p>	<p>ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С</p>	3, ПЗ

1	2	3	4	5
Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Р 1, Р 2	документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
2.	Р 1, Р 2	свидетельство о рождении ребенка, о заключении (расторжении) брака, смерти, перемене имени	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
3.	Р 1, Р 2	справка, подтверждающая прохождение обучения ребенком в общеобразовательной организации и профессиональной образовательной организации	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
4.	Р 1, Р 2	документ (сведения) об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), о прекращении опеки (попечительства) над ребенком	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
5.	Р 1, Р 2	документ (сведения) о лишении родительских прав либо об ограничении родительских прав в отношении родителя (родителей) ребенка, отмене усыновления ребенка	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
6.		сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (одного из родителей (законных представителей)) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		или здоровью, сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье		
7.	Р 1, Р 2	документ (сведения) об установлении статуса многодетной семьи	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
8.	Р 1, Р 2	сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (за исключением вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной органи-	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>зации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования), а также суммах налога на доходы физических лиц, возвращенных в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода</p>		
9.	Р 1, Р 2	<p>сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством</p>	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		<p>Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации (за исключением видов доходов, определенных подпунктами «а» – «о» и «р» – «с» пункта 2 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»</p>		
10.	Р 1, Р 2	<p>сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании</p>	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
11.	Р 1, Р 2	<p>сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с</p>	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении организацией		
12.	Р 1, Р 2	сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
13.	Р 1, Р 2	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 доходах от занятия частной практикой	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
14.	Р 1, Р 2	сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
15.	Р 1, Р 2	сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
16.	Р 1, Р 2	сведения о доходах от реализации имущества,	ГКУ ЯО «ЕЦСП»,	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	
17.	Р 1, Р 2	сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
18.	Р 1, Р 2	сведения о получаемых алиментах (в случае, когда алименты перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

Список используемых сокращений

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	3, ПЗ
2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации, указанных таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	3, ПЗ
3.	Заявителем не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей) электронной формы заявления на ЕПГУ	3, ПЗ
4.	На дату обращения за назначением компенсации истек срок действия представленных заявителем документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ярославской области	3, ПЗ
5.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	3, ПЗ
6.	Представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации	3, ПЗ
7.	Представленное заявителем заявление не соответствует установленным требованиям: заявление, поданное через ЕПГУ, может быть подписано простой электронной подписью, ключ кото-	3, ПЗ

1	2	3
	<p>рой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью</p>	

Список используемых сокращений

Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

заявление – заявление о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

компенсация – компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

**о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования**

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, и документы, представленные _____

(Ф.И.О.)

страховой номер индивидуального лицевого счета _____.

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение о назначении _____

(Ф.И.О.)

компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, с _____ по _____ в размере _____ процентов.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного
учреждения Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

М.П.

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении компенсации расходов на присмотр
и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

« ____ » _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») обратился (обратилась)

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

По результатам рассмотрения заявления о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в назначении компенсации по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента*	Наименование основания для отказа в назначении компенсации в соответствии с Административным регламентом*	Разъяснение причин отказа в назначении компенсации
1	2	3
Абзац второй пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	у заявителя отсутствует право на получение компенсации в соответствии с действующим законодательством	указываются основания такого вывода
Абзац третий пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	представленные документы и (или) сведения не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного	указываются основания такого вывода

1	2	3
	взаимодействия	
Абзац четвертый пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	обращение за назначением компенсации на новый 12-месячный срок последовало ранее чем за месяц до окончания срока предыдущего назначения компенсации	указываются основания такого вывода
Абзац пятый пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Ярославской области	указываются основания такого вывода
Абзац шестой пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	заявителем отозвано заявление	указываются основания такого вывода

* Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУ ЯО «ЕЦСП», министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
ГКУ ЯО «ЕЦСП»

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения
Ярославской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении компенсации расходов на присмотр
и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования

Прошу назначить мне компенсацию расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1. Сведения о заявителе	
1.1. Основные сведения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Пол	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Место рождения	
Семейное положение (никогда не состоял (не состояла) в браке, состою в браке, в разводе, вдовец (вдова))	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту пребывания (при наличии)	
Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака ¹	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)

	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) ²	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
	(Ф.И.О. умершего)
	(дата смерти)
Реквизиты удостоверения многодетной семьи (дата выдачи, кем выдано, срок действия)	
1.2. Сведения о получаемых заявителем доходах (в случае заполнения сведений о выданном удостоверении многодетной семьи дальнейшее заполнение заявления продолжается с раздела 2)	
Основное место работы	
Место работы по совместительству (при наличии)	
Наличие сведений ³ об алиментах, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы второго родителя/ нотариального соглашения об уплате алиментов на содержание ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Обучение в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие сведений о доходах (пенсии), полученных (полученной) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы (назначения	да/нет (нужное подчеркнуть)

<p>пенсии) (в случае если заявитель является сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации))</p>	
<p>Наличие сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики с представлением подтверждающих документов⁴</p>	<p>да/нет (нужное подчеркнуть)</p>
<p>Наличие сведений о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы</p>	<p>да/нет (нужное подчеркнуть)</p>

Наличие сведений о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации	да/нет (нужное подчеркнуть)
1.3. Дополнительные сведения	
Освобождение из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	да/нет (нужное подчеркнуть) <hr/> (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
Контактные данные заявителя (номер телефона, адрес электронной почты)	
2. Сведения о супруге заявителя ⁵	
2.1. Основные сведения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Место рождения	
2.2. Сведения о получаемых заявителем доходах (в случае заполнения сведений о выданном удостоверении многодетной семьи заполнение заявления продолжается с раздела 3)	
Основное место работы	
Место работы по совместительству (при наличии)	
Наличие сведений ³ об алиментах, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы второго родителя/ нотариального соглашения об уплате алиментов на содержание ребенка	да/нет (нужное подчеркнуть)
Обучение в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)

<p>Наличие сведений о доходах (пенсии), полученных (полученной) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением справки с места работы (назначения пенсии) (в случае если заявитель является сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации))</p>	<p>да/нет (нужное подчеркнуть)</p>
<p>Наличие сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики с представлением подтверждающих документов⁴</p>	<p>да/нет (нужное подчеркнуть)</p>
<p>Наличие сведений о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образова-</p>	<p>да/нет (нужное подчеркнуть)</p>

тельной организации и высшей образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	
Наличие сведений о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации	да/нет (нужное подчеркнуть)
Основное место работы	
2.3. Дополнительные сведения	
Освобождение из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	да/нет (нужное подчеркнуть) <hr/> (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу	да/нет (нужное подчеркнуть)
Супруг (супруга) отбывает наказание в виде лишения свободы	да/нет (нужное подчеркнуть) <hr/> (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)
3. Сведения о детях заявителя^б	
3.1. Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ребенок осваивает образовательную программу дошкольного образования	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно)	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состо-

	яния, которым составлена актовая запись)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Заявитель является для ребенка	родителем/опекуном (нужное подчеркнуть)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)	
На ребенка назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации	да/нет (нужное подчеркнуть)
3.2. Сведения о детях заявителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно)	(номер актовой записи)
	(дата составления актовой записи)
	(орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Обучение в общеобразовательном учреждении	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(номер школы, класс, учебный год)
Заявитель является для ребенка	родителем/опекуном (нужное подчеркнуть)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	

Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)	
Обучение в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения с представлением справки о получении стипендии за расчетный период и сроках обучения	да/нет (нужное подчеркнуть)
4. Информация о кредитной организации для осуществления выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	
Наименование кредитной организации	
Банковский идентификационный код кредитной организации	
Номер счета заявителя	
5. Способ направления результата рассмотрения заявления	
Результат рассмотрения заявления прошу предоставить	<input type="checkbox"/> при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» <input type="checkbox"/> при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <input type="checkbox"/> путем направления через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации по месту жительства (пребывания) <input type="checkbox"/> в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <input type="checkbox"/> другому законному представителю несовершеннолетнего:
фамилия	
имя	
отчество (при наличии)	
дата рождения	

наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
6. Согласие на продление выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования			
<p>Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>даю согласие государственному казенному учреждению Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» на продление выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в беззаявительном порядке.</p>			
_____		_____	
(дата)		(подпись)	

¹ Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «в разводе». Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статусы «состою в браке», «вдовец (вдова)».

² Указываются в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «вдовец (вдова)».

³ Сведения о полученных алиментах, в случае если алименты перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и не требуют документального подтверждения от заявителя.

⁴ Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

- сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица,

и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением подтверждающих документов (книга расходов и доходов, патент, налоговая декларация, выписка из лицевого счета);

- сумму дохода по договорам авторского заказа в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, с представлением подтверждающих документов (книга расходов и доходов, патент, налоговая декларация, выписка из лицевого счета).

⁵ Заполняется в случае, если в графе «Семейное положение» заявитель указал статус «состою в браке».

⁶ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя: _____

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для назначения
компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Яро-
славской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») обратился (обратилась)

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

По результатам рассмотрения заявления о назначении компенсации рас-
ходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные про-
граммы дошкольного образования (далее – заявление), от _____
№ _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Яро-
славской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярослав-
ской области» принято решение отказать в приеме документов, необходимых
для назначения компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваива-
ющими образовательные программы дошкольного образования (далее – ком-
пенсация), по следующим основаниям:

Номер пункта Адми- нистративного регла- мента*	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом*	Разъяснение причин отказа в приеме до- кументов
1	2	3
Абзац второй пункта 2.12.1 подраз- дела 2.12 раздела 2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление дей- ствий от имени заявителя	указываются основания та- кого вывода
Абзац третий пункта 2.12.1 подраз- дела 2.12 раздела 2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации, указан- ных в таблице 2 приложения 1 к Адми-	указываются основания та- кого вывода

1	2	3
	нистративному регламенту*, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	
Абзац четвертый пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	заявителем не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей) электронной формы заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	указываются основания такого вывода
Абзац пятый пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	на дату обращения за назначением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ярославской области	указываются основания такого вывода
Абзац шестой пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
Абзац седьмой пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации	указываются основания такого вывода
Абзац восьмой пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	представленное заявление не соответствует установленным требованиям к представлению заявления в электронной форме	указываются основания такого вывода

* Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Вы вправе повторно обратиться в ГКУ ЯО «ЕЦСП» с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
ГКУ ЯО «ЕЦСП»

(подпись)