ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 790547c8e04de48160fcd0193a8d82d9
Владелец: Перепелицин Сергей Александрович
Действителен с 20.08.2025 до 13.11.2026

ию
администрации Тоцкого района
Оренбургской области
от _____ № _____-п

Административный регламент муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг заявителей

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ

1.3. Информация о требовании предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных

услуг и на ЕПГУ, представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется районным отделом образования администрации Тоцкого района Оренбургской области.

Результат предоставления муниципальной у**слуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги утверждается нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

2.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается в заявлении:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, вне зависимости от способов подачи заявления.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) Заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непредставления (несвоевременного представления) документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способов подачи заявления.

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

2.7. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем

поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа – https://totckoe.uoedu.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.11. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа – https://totckoe.uoedu.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной **услуги, отсутствуют.**

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – информационная система ЕПГУ, ГИС ПГС и информационная система многофункционального центра.

2.13. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей)

носит обязательный характер.

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

2.14. Особенности выполнения административных процедур, выполняемых многофункциональным центром, описываются в Соглашении о взаимодействии с многофункциональным центром.

Многофункциональный центр вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя с заявлением в многофункциональный центр ему предоставляется возможность выбора получения результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, Уполномоченном органе, в том числе на бумажном носителе.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе через многофункциональный центр с указанием способа получения результата в многофункциональном центре предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.16. В случае если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются при его личном обращении в Уполномоченный орган. При этом законный представитель несовершеннолетнего, не являющейся заявителем, обязан предоставить документ(-ы), подтверждающий(-ие) законность представления прав несовершеннолетнего. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа устанавливает личность обратившегося при проверке документа, удостоверяющего его личность.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня предоставляет результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной 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 Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации**;**

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

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

представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

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

заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставления результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством ЕПГУ;

посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);

при личном обращении в Уполномоченный орган.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение или сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»
Заявитель	родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги
Заявление	запрос о предоставлении муниципальной услуги
Уполномоченный орган	наименование органа местного самоуправления Оренбургской области, предоставляющего услугу
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ГИС ПГС	Государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»
Многофункциональный центр	многофункциональный центр предоставления государственных услуг
Реестр государственных услуг	федеральная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
НПА	нормативный правовой акт
СНИЛС	страховой номер индивидуального лицевого счета
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия
ЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту

Индикаторы категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель обратился для предоставления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области	- решение о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области - отказ в предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области	А
2.	Заявитель обратился для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способ подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			Общие требования к представлению документов 1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво; 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; 4) документы не должны быть исполнены карандашом; 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;
А	- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту	- посредством ЕПГУ; - посредством личного обращения либо почтового отправления в Уполномоченный орган; - посредством личного обращения в многофункциональный центр	
	- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)		
	- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении)		
	- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства)		
	- справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной		

	организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)		7) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем; 8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур; 9) документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык; 10) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей; 11) в случае направления заявления и копий документов посредством почтовой связи копии документов, а также подпись заявителя должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Подлинники документов не направляются; 12) направление заявления и копий документов посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.
	- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)		
	- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)		
	- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)		
Б	- заявление об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту	- посредством личного обращения в Уполномоченный орган	Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: 1) при подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер; 1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, jpeg и sig; 2) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют
	- документ, удостоверяющий личность заявителя		
	- документы, подтверждающие необходимость внесения исправлений		
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они находятся в распоряжении государственных органов, органов			

местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:			открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; 3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП); 4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе; 5) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
А	- документ о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	- посредством личного обращения либо почтового отправления в Уполномоченный орган; - посредством личного обращения в многофункциональный центр	
	- документ об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)		
	- документ об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью		
	- документ о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье		
	- документ об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье		
	- документ об изменении фамилии, имени или отчества — для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество		
	- документ об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (проживающими) в семье		
	- документ о рождении ребенка (детей)		

Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом	А, Б
2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	А, Б
3.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А, Б
4.	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	А
5.	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации	А, Б
6.	Представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
7.	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги.	А, Б

8.	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.	А, Б
9.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А
2.	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	А
3.	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.	А, Б
4.	Заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган)	А, Б

Приложение № 5
к Административному регламенту

Кому:
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области»[1]

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
_____

Дата рождения:
_____
(число, месяц, год)

Пол:
_____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального

[1] Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, установлена приказом министерства образования Оренбургской области от 26.11.2024 № 01-21/1877 «Об утверждении формы заявления о предоставлении услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»

лицевого счета:
_____

Гражданство:
_____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,
_____
номер: _____
Дата выдачи:
_____

Кем выдан, _____
_____
_____
_____
код подразделения:
_____

Номер телефона (при наличии):
_____

Адрес электронной почты
_____
(при наличии):

Адрес фактического
_____
проживания: _____

Статус заявителя _____
(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество _____
(при наличии):
_____

Дата рождения:
_____
(число, месяц, год)

Пол: _____

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении _____
или свидетельства о рождении: _____
_____
_____

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

_____

(ФИО (при наличии), дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета;

_____

гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

_____

(наименование образовательной организации)

_____
_____
_____
_____

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной

организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области № 11-п от 19.01.2007 г. «О порядке обращения за получением компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты».

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):
через организацию почтовой связи: _____
_____
(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет: _____
_____
_____
_____
(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

_____
_____

К заявлению прилагаются:

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

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

_____ _____

Дата заполнения: «____» _____20 ____ г.

_____

Приложение № 6
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области» от «_____» _____ 20__ г. № _____:

от _____

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

на основании _____

(наименование НПА)

_____

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

_____,

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

в _____

(наименование образовательной организации)

в размере ___% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих

основную общеобразовательную программу дошкольного образования, установленного постановлением Правительства Оренбургской области от 18 декабря 2019 г. № 944-пп

_____	_____	_____
(должность руководителя Уполномоченного органа (заместителя руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области» от «_____» _____ 20__ г. № _____:

от _____

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

на основании _____

(наименование НПА)

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком

_____,

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

_____

_____

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

_____

_____

(перечислить пункты, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в _____.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(должность руководителя Уполномоченного органа (заместителя руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20____ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Кому:
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме 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:

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

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

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

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в государственный орган, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не

входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____.

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

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

_____	_____	_____
(должность руководителя Уполномоченного органа (заместителя руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20____ г.

Приложение № 9
к Административному регламенту

Кому:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тоцкого района Оренбургской области»:

_____

_____

_____

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

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «__» _____ 20__ г. № _____

от _____

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

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

_____

_____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.