



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025

№964

г.Саки

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», от 27 мая 2023 г. №829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. №54-ЗКР «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 г. №719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате», постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 24 ноября 2025 г. № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг администрации Сакского района

Республики Крым», от 30 декабря 2015 г. №868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым» (с изменениями), принимая во внимание письмо Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 17 июня 2025г. № 16/5958/01-27/1, руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 23.08.2023 №499 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым».

2.2. Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 13.12.2023 №816 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 23.08.2023 №449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым».

2.3. Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 31.10.2024 №699 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 23.08.2023 №449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сакского района Республики Крым Дорошенко С.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании Сакская газета, а также подлежит размещению на Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
главы администрации



А.Г.Польченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации
Сакского района Республики Крым
от 23.12.2025 № 964

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
муниципального образования Сакский район Республики Крым»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), регулирует отношения между администрацией Сакского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган), муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования на территории Уполномоченного органа (далее – ДОО) и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители,

действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 5.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым.

В целях предоставления муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) Уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе, включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов (при необходимости), а также при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрин данных, содержащих сведения, а также при условии обеспечения доступа к указанным витринам данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым):

- Министерством внутренних дел Российской Федерации / Министерством внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым;
- Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) / Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) / Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым;
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки) / Министерство просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) / Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым;

- Федеральной нотариальной палатой (далее – ФНП) / Нотариальной палатой Республики Крым.

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и комплекта документов в ДОО (срок выдачи/направления результата предоставления услуги в общий срок предоставления услуги не включается), при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей).

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в ДОО, данных о половой принадлежности, сведений содержащих номер 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 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в ДОО.

Срок предоставления услуги, указанный в абзаце 1 пункта 7.1 настоящего Административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного

взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

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

8.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация заявления, поступившего в отдел образования администрации, осуществляется в течение 1 календарного дня с даты его получения специалистом отдела образования. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов по муниципальной услуге.

10.2. В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 14.2. настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления. Уполномоченный орган осуществляет перенаправление заявления и документов, предусмотренных пунктом 14.1 настоящего Административного регламента, в соответствующий ДОО, в том числе в электронном виде (при наличии технической возможности) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со

дня поступления заявления и документов, обязательных для предоставления услуги.

Регистрация заявления, представленного в ДОО способом, указанным в подпункте «б» пункта 14.2 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

10.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении № 6 Административного регламента, ДОО не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи заявления в электронном виде, соответствующее уведомление об отказе в приеме документов направляется в Уполномоченный орган, для дальнейшего уведомления заявителя посредством ЕПГУ.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: <https://sakimo.rk.gov.ru> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: <https://sakimo.rk.gov.ru> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

13.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона №63-ФЗ и требованиями Федерального закона №210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

13.3. В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.4. В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявитель – юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

13.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13.5.1. Выдача справки об обучении в образовательной организации по очной форме обучения ребенка (детей) старше 18 лет.

Вышеуказанная услуга должна быть включена в «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Уполномоченного органа».

13.6. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган / ДОО с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих

наличие технических ошибок, которое регистрируется Уполномоченным органом / ДОО.

Заявление об исправлении технических ошибок рассматривается в течение 1 рабочего дня и принимается решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

В течение 3 рабочих дней в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги вносятся соответствующие изменения.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

13.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

13.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

13.8.1. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган / ДОО с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Уполномоченным органом / ДОО.

13.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 10 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в качестве приложения № 1 к административному регламенту.

14.2. Способы подачи заявления и документов, обязательных для предоставления услуги:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ;

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявление поступает в Уполномоченный орган. Уполномоченный орган осуществляет перенаправление заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, в соответствующий ДОО, в том числе в электронном виде (при наличии технической возможности) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, обязательных для предоставления услуги.

б) заявитель или его представитель вправе представить заявление, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, при личном обращении в ДОО.

14.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.4. Документ, подтверждающий обучение ребенка в образовательной организации (в случае, если в семье имеется ребенок в возрасте от 18 до 23 лет, который обучается по очной форме обучения) в случае обращения посредством ЕПГУ предоставляется заявителем в форме электронного документа. При условии обеспечения технической готовности информационных систем Республики Крым / государственной информационной системы «Современная образовательная среда» (далее – ГИС СЦОС) / ФГИС «Моя школа» сведения запрашиваются в рамках СМЭВ.

14.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

14.6. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, в электронной форме на официальном веб-сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

14.7. При наличии доступа у Уполномоченного органа, после проведения технических мероприятий, для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченным органом запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

1) МВД (ГИС «Мир» / Витрина данных МВД России) / Министерством внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым:

- проверка действительности паспорта гражданина РФ;

2) СФР (ЕГИССО) / Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым:

- сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;

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

- проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

3) ФНС (оператор систем ЕГР ЗАГС) / Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым:

- сведения о рождении ребенка;

- сведения о заключении брака;

- сведения о расторжении брака;

- сведения об установлении отцовства;

- сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка);

- сведения о смерти;

4) Минобрнауки / Минпросвещения / Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (ФГИС «Моя школа», ГИС «СЦОС»):

- сведения об обучении ребенка по очной форме обучения;

- сведения об обучении ребенка по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования, о размере получаемой стипендии;

- сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации;

5) ФНП / Нотариальной палатой Республики Крым:

- 14.8. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, не предусмотренные пунктом 14.1 Административного регламента.

Непредставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

14.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном

сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их

изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**15. 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**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №6 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе приеме документов для предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административного регламенту.

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги установлен приложением № 6 к административному регламенту.

Формам решения о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административного регламенту.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 6 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги приведена в качестве приложения № 3 к административному регламенту.

15.4. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в ДОО.

15.5. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в ДОО за получением услуги.

15.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в ДОО.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

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

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.
- б) Посредством телефонной связи 8 (36563) 3-02-88.
- в) Посредством электронной почты: rayono@sakimo.rk.gov.ru
- г) Посредством личного кабинета ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ).

17.2. Статусная модель личного кабинета заявителя на ЕПГУ:

- Заявление отправлено в ведомство;
- Заявление получено ведомством;
- Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- Заявление зарегистрировано;
- Заявление принято к рассмотрению;
- Отказано в предоставлении услуги;
- Услуга оказана.

18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

18.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Заместитель главы администрации



С.В.Дорошенко

Начальник отдела образования



Б.А. Яковец

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
муниципального образования Сакский
район Республики Крым»

Форма

Руководителю

(наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации (далее – уполномоченный орган), которыми предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных или муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных образовательных организациях, находящихся на
территории**

_____»
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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

(наименование образовательной организации)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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 пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. №829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях,

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

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
муниципального образования Сакский
район Республики Крым»

Форма

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных образовательных организациях, находящихся на
территории**

_____»
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование; оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная и (или) муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее – уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» от «_____» _____ 20____ г. № _____:
от _____

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

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

в размере _____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя уполномоченного органа (заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
муниципального образования Сакский
район Республики Крым»

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении / приостановлении

(нужное подчеркнуть)

**муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории**

»

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование; оформляется на
бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется муниципальная
услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего
субъекта Российской Федерации» (далее – уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной и (или)
муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской
Федерации» от «___» _____ 20__ г. № _____:

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

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

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
образовательной _____ организации:

 (наименование образовательной организации)

на

основании:

 (перечислить пункты единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. №829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

 (наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» 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 № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального
образования Сакский район Республики Крым»

Форма

Заявление

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Организация питания обучающихся в образовательных учреждениях Сакского района Республики Крым»

Руководителю _____ МБОУ
« _____ »

(ФИО руководителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии) родителя, законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Организация питания обучающихся в образовательных учреждениях Сакского района Республики Крым»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

соответствующего субъекта Российской Федерации»:

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

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

(реквизиты заявления)

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.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Выдача копий правовых актов администрации, находящихся на оперативном хранении»		
01	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо: гражданин Российской Федерации;
02	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо: иностранное гражданство или лицо без гражданства
03	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо: уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	Все
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ	Все
3	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	Все
4	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации	Все
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
6	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги	Все
7	Заявление подано в исполнительный орган Республики Крым,	Все

	орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	
8	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1 настоящего административного регламента	Все
2	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	Все
3	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Крым	Все
4	Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в ДОО	Все
5	Наличие сведений о лишении родительских прав	Все
6	Наличие сведений об ограничении в родительских правах	Все
7	Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Все
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	Все

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального
образования Сакский район Республики Крым»

Форма

(кому)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» и представленных документов

(ФИО физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

дата направления № заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в

(указать наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)
с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность

подпись

(ФИО) уполномоченного лица)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального
образования Сакский район Республики Крым»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, муниципальная услуга	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»
Уполномоченный орган	Администрация Сакского района Республики Крым
ДОО	Муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
Заявитель	Родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФНС	Федеральная налоговая служба
СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
Минобрнауки	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Минпросвещения	Министерство просвещения Российской Федерации
ФНП	Федеральная нотариальная палата
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
Правила межведомственного взаимодействия	Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при

	предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
ГИС СЦОС	Государственная информационная система «Современная образовательная среда»
Технические ошибки	Технические ошибки (опечатки и ошибки)
Заявление	Заявление о предоставлении муниципальной услуги
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального
образования Сакский район Республики Крым»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ
«О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан

_____ ,
(дата выдачи) _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных), _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан

_____ ,
(дата выдачи) _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

действующий от имени субъекта персональных данных на
основании _____

_____ ,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

в

целях

_____ ,
даю согласие _____ ,

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в
Республике Крым)

расположенному по адресу: _____ ,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое
согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

«ФИО, последнее при наличии»

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно / по инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом: да (указать № приложения) / нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
1. Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении Услуги	Все	ДОО	Обязательно	Приложение №1 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная)		

2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Все	ДОО ЕПГУ	форма)	без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	03	ДОО ЕПГУ	Обязательно, в случае обращения заявителя. Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к представлению определенной категорией заявителя	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
				Обязательно, в случае обращения заявителя. Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к представлению определенной категорией заявителя	Оригинал, 1 экз. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа

					<p>в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию</p>
4	Согласие на обработку персональных данных	ДоО ЕПГУ	Обязательно Не требуется	Приложение №9 к Административному регламенту	<p>Оригинал, 1 экз. ----</p>
5	Документы, подтверждающие право заявителя на получение информации о третьем лице	ДоО ЕПГУ	Обязательно, в случае необходимости получения информации о третьем лице	Нет	<p>Копия, 1 экз., оригинал для сверки Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается</p>

				<p>формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p>
6	Документ, подтверждающий обучение ребенка в образовательной организации (в случае, если в семье ребенок в возрасте от 18 до 23	Все	<p>ДОО</p> <p>ЕПГУ</p> <p>Обязательно</p> <p>Обязательно (заполняется интерактивная форма)</p>	<p>Копия, 1 экз., оригинал для сверки</p> <p>Сведения представляются в форме электронного документа.</p> <p>Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.</p> <p>В случае если оригиналы документов,</p>

	<p>лет, который обучается па очной форме обучения)</p>			<p>прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию</p>
7	Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные	ДОО ЕПГУ	Обязательно Обязательно (заполняется интерактивная форма)	<p>Копия, 1 экз., оригинал для сверки</p> <p>Сведения предоставляются в форме электронного документа.</p> <p>Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.</p>
			Нет	

компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (при необходимости)				<p>Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию</p>
8	Документы, подтверждающие	02	ДОО ЕПГУ	Нет Нет
				Обязательно Обязательно
				Сведения предоставляются в форме

<p>сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (при необходимости)</p>	<p>(заполняется интерактивная форма)</p>	<p>электронного документа. Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую</p>
--	--	---

9	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (при необходимости)	02	ДОО ЕПГУ	Обязательно Обязательно (заполняется интерактивная форма)	Нет	информацию Копия, 1 экз., оригинал для сверки Сведения представляются в форме электронного документа. Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
---	---	----	-------------	--	-----	---

					Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию