МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ
от 29 ноября 2024 г. N 686-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п,
от 28.12.2024 N 806-п, от 19.06.2025 N 281-п)

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования", постановления Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 г. N 520 "О Министерстве образования и науки Республики Коми", постановления Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. N 372 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Республики Коми государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми, согласно приложению.
(п. 1 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы в сфере воспитания, общего образования, государственного контроля (надзора) в рамках переданных полномочий Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

Министр
Н.ЯКИМОВА

Утвержден
Приказом
Министерства
образования и науки
Республики Коми
от 29 ноября 2024 г. N 686-п
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п,
от 28.12.2024 N 806-п, от 19.06.2025 N 281-п)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми по месту нахождения образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, уполномоченными Законом Республики Коми "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми" или подведомственными указанным органам местного самоуправления в Республике Коми организациями, в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).
(п. 1 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее - родитель (законный представитель), с учетом критерия нуждаемости, установленного статьей 3(1) Закона Республики Коми "Об образовании".

3. От имени заявителя, в целях получения государственной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми.
(п. 7 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми по месту нахождения образовательной организации, уполномоченными Законом Республики Коми "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми" или подведомственными указанным органам местного самоуправления в Республике Коми организациями, в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.

9. Предоставление государственной услуги в государственном автономном учреждении Республики Коми "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми" (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

10. МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - заявление), документов и сведений, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) и направление соответствующего решения заявителю.

12. Документом, содержащим решение о предоставления (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги является распорядительный акт уполномоченного органа (далее - акт).

На основании акта уполномоченный орган оформляет решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получено в уполномоченном органе, образовательной организации или МФЦ, либо направлено в адрес заявителя почтовым отправлением, или может быть получено в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

14. Фиксирование факта получения заявителем решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, в том числе, в случае если заявление, документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через образовательную организацию, МФЦ или Единый портал, либо посредством почтового отправления составляет:

1) 6 рабочих дней, при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей);

2) 11 рабочих дней, в случае отсутствия в заявлении данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей). Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, уведомляет заявителя об увеличении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги способом, указанным в заявлении, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа размещены на официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

18. Форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

19. Способы подачи заявления, документов и сведений приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, документов и сведений для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления, документов и сведений, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления, документов и сведений для предоставления государственной услуги

25. Срок регистрации полученных от заявителя заявления, документов и сведений составляет не более:

1) 30 минут в случае их представления:

а) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

б) через образовательную организацию (лично) на бумажном носителе;

в) через МФЦ (лично) на бумажном носителе;

2) 1 рабочего дня в случае их представления:

а) почтовым отправлением на бумажном носителе;

б) в электронной форме с использованием Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

27. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

2) 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" (далее - ЕСИА);

3) федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

4) федеральная государственная информационная система формирования и ведения единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.
(пп. 4 введен Приказом Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

30. При обращении заявителя с заявлением, документами и сведениями государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае истечения срока предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 настоящего административного регламента, согласно решению о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при условии неизменности других обстоятельств, влияющих на изменение размера предоставленной ранее государственной услуги, заявитель в целях предоставления государственной услуги на новый срок обращается в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги на новый срок в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 2: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на новый срок.

При обращении заявителя за исправлением допущенных технических ошибок (опечаток и ошибок) в выданном решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 3: принятие решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

31. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

32. Оснований для оставления заявления, документов и сведений без рассмотрения действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе, образовательной организации, МФЦ или на Едином портале в зависимости от места подачи заявления, документов и сведений.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченными органами в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

1) 6 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и сведений в уполномоченном органе (при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей);

2) 11 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и сведений в уполномоченном органе в случае отсутствия в заявлении, представленном (направленном) способом, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 42 настоящего административного регламента, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей). Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, уведомляет заявителя об увеличении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги способом, указанным в заявлении по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

37. Результатом предоставления варианта государственной услуги является: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформленное по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления варианта государственной услуги, является акт.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

38. Способ получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги указывается заявителем в заявлении.

Фиксирование факта получения заявителем решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной

услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления, документов и сведений необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

40. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: "получение дополнительных сведений от заявителя", "оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)", "распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

41. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Представление заявителем заявления, документов и сведений осуществляется:

1) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2) через образовательную организацию (лично) на бумажном носителе;

3) через МФЦ (лично) на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе в уполномоченный орган;

5) в электронной форме с использованием Единого портала.

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

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель, предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя) (при личном обращении);

3) документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) является законным

представителем ребенка (детей) (при личном обращении);

4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка (детей) родителя (законного представителя), выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка (детей) зарегистрировано на территории иностранного государства);

5) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) родителя (законного представителя), 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 такой ребенок (дети) имеются в семье);

6) документы, необходимые для получения государственной услуги в соответствии с установленным критерием нуждаемости (не представляются в случае внесения в заявление сведений о том, что семья родителя (законного представителя) является получателем соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой).
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 28.12.2024 N 806-п)

К документам, указанным в настоящем подпункте, относятся документы, подтверждающие денежные доходы родителя (законного представителя) и всех членов его семьи, указанных в заявлении, за расчетный период.

Под расчетным периодом понимается - 12 последних календарных месяцев, предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, для индивидуальных предпринимателей - календарный год, предшествующий году подачи заявления;

7) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

8) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака родителя (законного представителя), выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

9) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака родителя (законного представителя), выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

44. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии);
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающего в семье;

8) сведения (документ) по форме, утвержденной Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми и размещенной на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения, подтверждающие (подтверждающий) получение родителем (законным представителем) соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой (далее - сведения о получении государственной социальной помощи).
(пп. 8 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены сведения, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в уполномоченном органе запрашивает их в порядке межведомственного электронного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения, либо использует (получает/запрашивает) указанные сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе формирования и ведения единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

45. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган - копия документа, удостоверяющая личность заявителя;

при подаче заявления - посредством Единого портала.

В случае если от имени заявителя действует его представитель:

при личном обращении в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган предоставляются заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющая личность представителя, и копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия;

при подаче заявления посредством Единого портала в уполномоченный орган - электронная копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия.

Удостоверение верности копий документов, удостоверяющих личность заявителя, и документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

45.1. В случае представления заявления, документов и сведений:

1) способами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 42 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа, образовательной организации или МФЦ, ответственный за прием документов, изготавливает копии представленных заявителем документов (за исключением документов, указанных в подпункте 6 пункта 43 настоящего административного регламента) и сведений, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает заявителю подлинники непосредственно на приеме.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 43 настоящего административного регламента, приобщаются к заявлению в подлинниках.

Заявителю непосредственно в день представления заявления, документов и сведений специалистом уполномоченного органа, образовательной организации или МФЦ, ответственным за прием документов, выдается расписка с указанием перечня приложенных к заявлению документов и сведений и даты их поступления (далее - расписка).

В случае представления заявления, документов и сведений способом, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего административного регламента, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления, документов и сведений, направляет их в уполномоченный орган.

В случае представления заявления, документов и сведений способом, указанным в подпункте 3 пункта 42 настоящего административного регламента, порядок и сроки их передачи в уполномоченный орган устанавливаются соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Заявление с приложением документом и сведений подлежат регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в уполномоченный орган в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в уполномоченном органе.

Днем поступления заявления, документов и сведений в уполномоченный орган считается день регистрации заявления, документов и сведений в уполномоченном органе;

2) способом, указанным в подпункте 4 пункта 42 настоящего административного регламента, подлинники документов (за исключением документов, указанных в подпункте 6 пункта 43 настоящего административного регламента) не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и сведений, а также свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Расписка направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, документов и сведений в уполномоченном органе способом, указанным в заявлении.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 43 настоящего административного регламента,

направляются в подлинниках;

3) способом, указанным в подпункте 5 пункта 42 настоящего административного регламента, заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов и сведений (далее - электронные образы документов).

Требования к форматам электронных образов документов и сведений, представляемых с заявлением, установлены в пункте 46 настоящего административного регламента.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Днем поступления заявления, документов и сведений в уполномоченный орган считается день их регистрации на Едином портале.

Заявителю в личный кабинет Единого портала направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления, документов и сведений и начале процедуры их рассмотрения, а также сведения о дате и времени окончания их рассмотрения либо мотивированный отказ в приеме заявления, документов и сведений;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления, документов и сведений, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае направления заявления посредством Единого портала данные из приложенных к нему документов и сведений, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся сведения.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

46. Электронные образы документов представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные образы документов должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

47. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления, документов и сведений при наличии следующих оснований:

1) заявление и документы поданы с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, в том числе:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени родителя (законного представителя);

б) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента;

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

2) на дату представления (направления) заявления истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не

заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) представленные документы в электронной форме не соответствуют требованиям к форматам электронных образов документов, установленных пунктом 46 настоящего административного регламента;

6) заявление подано в орган местного самоуправления в Республике Коми или организацию, в полномочия которых не входит принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, документов и сведений, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, документов и сведений в уполномоченном органе, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием оснований, по которым принято такое решение по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в настоящем пункте, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги после устранения оснований отказа.

48. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательная организация и МФЦ в части приема заявления, документов и сведений у заявителя и выдачи расписки с указанием перечня приложенных к заявлению документов и сведений и даты их поступления заявителю.

49. Услуга не предусматривает возможность приема заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

50. Срок регистрации заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления варианта государственной услуги составляет не более:

1) 30 минут в случае их подачи способами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 42 настоящего административного регламента;

2) 1 рабочего дня в случае их подачи способами, указанными в подпунктах 4 - 5 пункта 42 настоящего административного регламента.

51. Уполномоченный орган формирует в отношении каждого родителя (законного представителя) дело, в которое включает заявление, документы (копии документов) и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления, результат рассмотрения заявления, документов и сведений размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления, документов и сведений, результат рассмотрения заявления могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, образовательной организации или МФЦ при непосредственном (личном) обращении заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

52. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

52.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

1) "сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)" направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

2) "сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)" направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

3) "сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью" направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

4) "сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье" направляется в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

5) "сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии)" направляется в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

6) "сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье" направляется в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

7) "сведения о получении государственной социальной помощи" направляется в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(пп. 7 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

52.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос:

1) "сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающего

в семье" направляется в орган местного самоуправления в Республике Коми по месту жительства родителя (законного представителя).

Срок направления указанных информационных запросов составляет не более 1 рабочего дня с даты регистрации в уполномоченном органе заявления, документов и сведений необходимых для получения государственной услуги.

Срок получения ответа на информационные запросы составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

53. Сроки принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, указанные в пункте 36 настоящего административного регламента, приостанавливаются в случае возникновения необходимости дополнительной проверки документов, сведений или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного электронного взаимодействия, указанной заявителем информации (далее - основание для приостановления).

При наличии оснований для приостановления уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с момента их выявления уведомляет заявителя о приостановлении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту (далее - уведомление о приостановке), способом, указанным в заявлении.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 42 настоящего административного регламента) указанные в уведомлении о приостановке документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

54. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) лицо, претендующее на получение государственной услуги, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2 настоящего административного регламента;

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

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Коми;

4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги также принимается в следующих случаях:

1) ранее в отношении одного из родителей (законного представителя) было принято решение

о предоставлении государственной услуги и сроки ее предоставления не истекли;

2) непредставление документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, установленный в уведомлении о приостановке;

3) превышение доходов родителя (законного представителя) за расчетный период, указанный в подпункте 6 пункта 43 настоящего административного регламента, критерия нуждаемости.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом и в случаях, указанных в абзацах седьмом - девятом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги после устранения оснований отказа.

55. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий сроки, обозначенные в пункте 36 настоящего административного регламента.

56. В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги государственная услуга предоставляется:

1) на срок 12 месяцев, начиная с первого числа месяца, в котором заявление зарегистрировано в уполномоченном органе;

2) на период, не превышающий период назначения и выплаты государственной социальной помощи, указанный в сведениях о получении государственной социальной помощи, начиная с первого числа месяца, в котором заявление зарегистрировано в уполномоченном органе.
(пп. 2 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

Предоставление результата государственной услуги

57. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, способом указанном в заявлении:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе;

2) в образовательной организации на бумажном носителе;

3) в МФЦ на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе;

5) посредством Единого портала в электронном виде.

58. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае обращения заявителя через Единый портал решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется заявителю в личный кабинет Единого портала в виде электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, уполномоченного на подписание таких документов.

В решении о предоставлении государственной услуги указывается срок, на который предоставляется государственная услуга.

59. Результат государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

60. Случаи и условия изменения размера, приостановления предоставления и прекращения предоставления государственной услуги предусмотрены Порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядком ее выплаты и порядком определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденном постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - Порядок).

Вариант 2

61. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги на новый срок составляет 6 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставления компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования на новый срок (далее - заявление на новый срок) по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту, документов и сведений.

62. Результатом предоставления варианта государственной услуги на новый срок является: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформленное по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления варианта государственной услуги на новый срок, является акт.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги на новый срок не предусмотрено.

63. Способ получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги указывается заявителем в заявлении на новый срок.

Фиксирование факта получения заявителем решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

64. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги на новый срок в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления на новый срок, документов и сведений необходимых для предоставления

государственной услуги на новый срок;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на новый срок;

4) предоставление результата государственной услуги на новый срок.

65. В настоящем варианте предоставления государственной услуги на новый срок не приведены административные процедуры: "получение дополнительных сведений от заявителя", "оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)", "распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

66. Предоставление государственной услуги на новый срок в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления на новый срок, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги на новый срок

67. Представление заявителем заявления на новый срок, документов и сведений осуществляется:

1) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2) через образовательную организацию (лично) на бумажном носителе;

3) через МФЦ (лично) на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе в уполномоченный орган;

5) в электронной форме с использованием Единого портала.

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги на новый срок, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на новый срок, по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

2) в случае, если от имени заявителя действует представитель, предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (при личном обращении);

3) документы, необходимые для получения государственной услуги на новый срок в

соответствии с установленным критерием нуждаемости (не представляются в случае внесения в заявление сведений о том, что семья родителя (законного представителя) является получателем соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой).
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 28.12.2024 N 806-п)

К документам, указанным в настоящем подпункте, относятся документы, подтверждающие денежные доходы родителя (законного представителя) и всех членов его семьи, указанных в заявлении, за расчетный период.

Под расчетным периодом понимается - 12 последних календарных месяцев, предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления на новый срок, для индивидуальных предпринимателей - календарный год, предшествующий году подачи заявления на новый срок;

4) согласие лиц, указанных в заявлении на новый срок, на обработку их персональных данных (при личном обращении).

69. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги на новый срок, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о получении государственной социальной помощи.
(пп. 1 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены сведения, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в уполномоченном органе запрашивает их в порядке межведомственного электронного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

70. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган - копия документа, удостоверяющая личность заявителя;

при подаче заявления - посредством Единого портала.

В случае если от имени заявителя действует его представитель:

при личном обращении в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган предоставляются заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющая личность представителя, и копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия;

при подаче заявления посредством Единого портала в уполномоченный орган - электронная

копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия.

Удостоверение верности копий документов, удостоверяющих личность заявителя, и документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

71. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления на новый срок, документов и сведений при наличии следующих оснований:

1) заявление на новый срок и документы поданы с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, в том числе:

а) заявление на новый срок подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени родителя (законного представителя);

б) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 68 настоящего административного регламента;

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

2) на дату представления (направления) заявления на новый срок истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги на новый срок;

5) представленные документы в электронной форме не соответствуют требованиям к форматам электронных образов документов, установленных пунктом 46 настоящего административного регламента;

6) заявление на новый срок подано в орган местного самоуправления в Республике Коми или организацию, в полномочия которых не входит принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на новый срок.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления на новый срок, документов и сведений, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления на новый срок, документов и сведений в уполномоченном органе, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием оснований, по которым принято такое решение по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в настоящем пункте, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги после устранения оснований отказа.

72. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательная организация и МФЦ в части приема заявления на новый срок, документов и сведений у заявителя и выдачи расписки с указанием перечня приложенных к заявлению на новый срок документов и сведений, и даты их поступления заявителю.

73. Услуга не предусматривает возможность приема заявления на новый срок, документов и сведений, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

74. Срок регистрации заявления на новый срок, документов и сведений, необходимых для предоставления варианта государственной услуги на новый срок составляет не более:

30 минут в случае их подачи способами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 67 настоящего административного регламента;

1 рабочего дня в случае их подачи способами, указанными в подпунктах 4 - 5 пункта 67 настоящего административного регламента.

75. Уполномоченный орган включает заявление на новый срок, документы (копии документов) и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в дело, ранее сформированное в отношении родителя (законного представителя) в соответствии с пунктом 51 настоящего административного регламента.

Информация о ходе рассмотрения заявления на новый срок, результат рассмотрения заявления на новый срок, документов и сведений размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги на новый срок.

Информация о ходе рассмотрения заявления на новый срок, документов и сведений, результат рассмотрения заявления на новый срок могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, образовательной организации или МФЦ при личном обращении заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

76. Для получения государственной услуги на новый срок необходимо направление следующих межведомственных запросов:

76.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

1) "сведения о получении государственной социальной помощи" направляется в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(пп. 1 в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

76.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос: не предусмотрено.

Срок направления указанных информационных запросов составляет не более 1 рабочего дня с даты регистрации в уполномоченном органе заявления на новый срок, документов и сведений необходимых для получения государственной услуги на новый срок.

Срок получения ответа на информационные запросы составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги на новый срок

77. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, указанный в пункте 61 настоящего административного регламента, приостанавливается в случае возникновения необходимости дополнительной проверки документов, сведений или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного электронного взаимодействия, указанной заявителем информации (далее - основание для приостановления).

При наличии оснований для приостановления уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с момента их выявления уведомляет заявителя о приостановлении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, способом, указанным в заявлении на новый срок.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 67 настоящего административного регламента) указанные в уведомлении о приостановке документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

78. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги на новый срок являются:

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

2) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Коми;

3) заявитель отозвал заявление на новый срок. Отзыв заявления на новый срок осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги на новый срок также принимается в следующих случаях:

1) ранее в отношении одного из родителей (законного представителя) было принято решение о предоставлении государственной услуги и сроки ее предоставления не истекли;

2) непредставление документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, установленный в уведомлении о приостановке;

3) превышение доходов родителя (законного представителя) за расчетный период, указанный в подпункте 3 пункта 68 настоящего административного регламента, критерия нуждаемости.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении государственной услуги на новый срок по основаниям, указанным в абзацах втором - четвертом и в случаях, указанных в абзацах шестом - восьмом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги на новый срок после устранения оснований отказа.

79. Принятие решения о предоставлении государственной услуги на новый срок осуществляется в срок, не превышающий срок, обозначенный в пункте 61 настоящего административного регламента.

80. В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги на новый срок государственная услуга предоставляется:

1) в случае, если заявителем представлены документы, указанные в пунктах 68, 69 настоящего административного регламента, до окончания срока (но не ранее месяца окончания срока) или не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в решении о предоставлении государственной услуги, государственная услуга назначается на новый срок:

а) на срок 12 месяцев в случае представления заявления на новый срок и документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 68 настоящего административного регламента, начиная со дня, следующего за днем окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в решении о предоставлении государственной услуги;

б) на период, не превышающий период назначения и выплаты государственной социальной помощи, указанный в сведениях о получении государственной социальной помощи со дня, следующего за днем окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в решении о предоставлении государственной услуги;
(пп. "б" в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

2) в случае, если заявителем представлены документы, указанные в пунктах 68, 69 настоящего административного регламента, после 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в решении о предоставлении государственной услуги, государственная услуга назначается на новый срок:

в) на срок 12 месяцев в случае представления заявления на новый срок и документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 68 настоящего административного регламента, начиная со дня регистрации заявления на новый срок в уполномоченном органе;

г) на период, не превышающий период назначения и выплаты государственной социальной помощи, указанный в сведениях о получении государственной социальной помощи, начиная со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.
(пп. "г" в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 19.06.2025 N 281-п)

Предоставление результата государственной услуги на новый срок

81. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на новый срок, способом указанном в заявлении на новый срок:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе;

2) в образовательной организации на бумажном носителе;

3) в МФЦ на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе;

5) посредством Единого портала в электронном виде.

82. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае обращения заявителя через Единый портал решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется заявителю в личный кабинет Единого портала в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, уполномоченного на подписание таких документов.

В решении о предоставлении государственной услуги на новый срок указывается срок, на который предоставляется государственная услуга.

83. Результат государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

84. Случаи и условия изменения размера, приостановления предоставления и прекращения предоставления государственной услуги на новый срок предусмотрены Порядком.

Вариант 3

85. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - технические ошибки), полученном в результате обращения в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги в соответствии с вариантом 1 или вариантом 2 настоящего административного регламента, заявитель вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения такого решения обратиться в уполномоченный орган с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - заявление об исправлении технических ошибок) по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту и документов в уполномоченном органе.

86. Результатом предоставления варианта государственной услуги является: принятие решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформленные по формам согласно приложению 9 или 10 к настоящему административному

регламенту.

Документом, содержащим решение о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решение об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления варианта государственной услуги, является акт.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

87. Способ получения решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - решения) указывается заявителем в заявлении об исправлении технических ошибок.

Фиксирование факта получения заявителем решений в информационных системах не осуществляется.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления об исправлении технических ошибок и документов необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

89. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: "межведомственное информационное взаимодействие", "приостановление предоставления государственной услуги", "получение дополнительных сведений от заявителя", "оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)", "распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

90. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

91. Представление заявителем заявления об исправлении технических ошибок и документов осуществляется:

1) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2) через образовательную организацию (лично) на бумажном носителе;

3) через МФЦ (лично) на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе в уполномоченный орган.

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

1) заявление об исправлении технических ошибок, по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

2) в случае, если от имени заявителя действует представитель, предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (при личном обращении);

3) документы, подтверждающие наличие технических ошибок.

93. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствует.

94. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган - копия документа, удостоверяющая личность заявителя.

В случае если от имени заявителя действует его представитель:

при личном обращении в уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

при подаче заявления посредством почтового отправления в уполномоченный орган предоставляются заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющая личность представителя, и копия документа, подтверждающая соответствующие полномочия.

Удостоверение верности копий документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

95. Основания для отказа уполномоченным органом заявителю в приеме заявления об исправлении технических ошибок и документов: отсутствуют.

96. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательная организация и МФЦ в части приема заявления об исправлении технических ошибок и документов у заявителя.

97. Услуга не предусматривает возможность приема заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

98. Срок регистрации заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги составляет не более:

30 минут в случае их подачи способами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 91 настоящего административного регламента;

1 рабочего дня в случае их подачи способом, указанным в подпункте 4 пункта 91 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

99. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об исправлении технических ошибок рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решение об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае принятия решения об исправлении технических ошибок уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вносит соответствующие изменения в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и в этот же срок уведомляет о принятом решении заявителя способом, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

100. В случае принятия решения об отказе в исправлении технических ошибок уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю указанное решение (мотивированный отказ) способом, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

Основанием для принятия решения об отказе в исправлении технических ошибок является несоответствие документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

101. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, способом указанном в заявлении об исправлении технических ошибок:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе;

2) в образовательной организации на бумажном носителе;

3) в МФЦ на бумажном носителе;

4) почтовым отправлением на бумажном носителе.

102. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок:

1) не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

103. Результат государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками образовательной организации, осуществляет руководитель образовательной организации.

105. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, образовательной организации или МФЦ.

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

106. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного органа, но не реже чем 1 раз в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в уполномоченный орган обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

107. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

108. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю уполномоченного органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

109. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, образовательной организации, а также работника образовательной организации, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, образовательную организацию, МФЦ либо в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, образовательной организацией, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются в Министерство образования и науки Республики Коми.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника образовательной организации подаются руководителю этой образовательной организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя образовательной организации подаются в уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в Министерство.

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

112. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования и направление соответствующего решения заявителю"	
1.	Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования на новый срок и направление соответствующего решения заявителю"	
2.	Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший

	родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования и направление соответствующего решения заявителю" (при необходимости)	
3.	Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию

Таблица 2

Перечень
общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования и направление соответствующего решения заявителю"		
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие		

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования на новый срок и направление соответствующего решения заявителю"		
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о необходимости внесения изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования или решения об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования и направление соответствующего решения заявителю" (при необходимости)		
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п,
от 28.12.2024 N 806-п)

(Форма)

Руководителю _____
наименование
уполномоченного органа
органа местного самоуправления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении компенсации родителям (законным
представителям) платы за присмотр и уход за детьми,
посещающими образовательные организации на территории
Республики Коми, реализующие образовательную программу
дошкольного образования

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

_____
_____
(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением компенсации:

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":

1) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождении; пол; страховой номер индивидуального
_____
лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)
_____

2) _____
_____

3) _____
_____

... _____
_____

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет до 23 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 электронного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 8 и 9 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования":

_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

Компенсацию прошу перечислять посредством (нужное заполнить):

через организацию почтовой связи: _____
(адрес, почтовый индекс)

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

Способ получения результата рассмотрения заявления:

_____
_____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1	Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных", на ___ л. в 1 экз.
...	
...	

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

С целью определения состава и среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации сообщаю сведения о составе моей семьи <*>:

N п/п	Ф.И.О. члена семьи	Степень родства	Социальный статус, вид дохода (при наличии)
1			
...			
...			

Сообщаю, что моя семья является получателем соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой. <**>

☐

_____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: _ _ 20__ г.

<*> - не заполняется в случае, если семья является получателем

соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой;

<**> - в ☐ ставится V, в случае, если семья признана в установленном порядке малоимущей в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми".

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов для предоставления
компенсации родителям (законным представителям) платы
за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные
организации на территории Республики Коми, реализующие
образовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем о том, что в соответствии с пунктом 16 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования" Вам отказано в приеме заявления и документов по предоставлению компенсации на _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
по причине(ам):
_____
_____
_____
Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением компенсации после устранения оснований для отказа в приеме заявления и документов.

_____ _____ _____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

РЕШЕНИЕ
о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации
родителям (законным представителям) платы за присмотр
и уход за детьми, посещающими образовательные организации
на территории Республики Коми, реализующие образовательную
программу дошкольного образования

Рассмотрев заявление о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования" от "__" _____ 20__ г. N _____:
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____
_____
(наименование и реквизиты нормативного правового акта,
принятого уполномоченным органом)
нужное заполнить:

назначено предоставление компенсации 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 ___% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на основании:
постановления Правительства Республики Коми от 13 ноября 2014 г. N 448 "О среднем размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми", постановления Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования"

_____

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

Срок предоставления компенсации с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

отказано в предоставлении компенсации 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 подпункты пункта 21 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования")

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования после устранения указанного(ых) основания(й), послужившего(их) причиной(ами) отказа, в уполномоченный орган:

_____

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ
об увеличении срока принятия решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) компенсации родителям
(законным представителям) платы за присмотр и уход
за детьми, посещающими образовательные организации
на территории Республики Коми, реализующие
образовательную программу дошкольного образования

На основании подпункта 2 пункта 19 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования", в связи с _____, уведомляем об увеличении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации до "___" _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования

На основании пункта 20 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования", в связи с _____,
уведомляем о приостановлении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Просим в течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации представить в уполномоченный орган следующий(е) документ(ы):

1. _____;
2. _____.

В случае непоступления документов в указанный срок, рассмотрение заявления и документов возобновляется со дня, следующего за днем истечения указанного срока.

_____	_____	_____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п,
от 28.12.2024 N 806-п)

(Форма)

Руководителю _____
наименование
уполномоченного органа
органа местного самоуправления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставления компенсации родителям (законным представителям)
платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные
организации на территории Республики Коми, реализующие
образовательную программу дошкольного образования
на новый срок

В соответствии с пунктом 26 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядка ее выплаты и порядка определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. N 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования" прошу предоставить компенсацию на новый срок на _____
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

Способ получения результата рассмотрения заявления:
_____
_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1	Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных", на ___ л. в 1 экз.
...	

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении

оснований для предоставления компенсации гарантирую.

С целью определения состава и среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации сообщаю сведения о составе моей семьи <*>:

N п/п	Ф.И.О. члена семьи	Степень родства	Социальный статус, вид дохода (при наличии)
1			
...			
...			

Сообщаю, что моя семья является получателем соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой. <**>

☐

_____ _____

подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: _ _ 20__ г.

<*> - не заполняется в случае, если семья является получателем соответствующего вида государственной социальной помощи в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми" на дату обращения за государственной услугой;

<**> - в ☐ ставится V, в случае, если семья признана в установленном порядке малоимущей в соответствии с Законом Республики Коми "Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми".

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технических ошибок в решении
о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации
родителям (законным представителям) платы за присмотр
и уход за детьми, посещающими образовательные организации
на территории Республики Коми, реализующие образовательную
программу дошкольного образования

_____
(указывается уполномоченный орган)

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления (отказа в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования:

_____
_____
(перечень документов, выданных заявителю)

По заявлению о предоставлении компенсации от "__" _____ 20__ г. N ___
(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)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

_____
_____

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

РЕШЕНИЕ
о необходимости внесения изменений в решение
о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации
родителям (законным представителям) платы за присмотр
и уход за детьми, посещающими образовательные организации
на территории Республики Коми, реализующие образовательную
программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем о том, что на основании Вашего заявления об исправлении технических ошибок в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования от "_____" _____ 20__ г. принято решение по внесению изменений в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Изменения внесены "___" _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
находящихся на территории
Республики Коми

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки Республики Коми от 13.12.2024 N 718-п)

(Форма)

на бланке уполномоченного органа

РЕШЕНИЕ
об отказе в исправлении технических ошибок в решении
о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации
родителям (законным представителям) платы за присмотр
и уход за детьми, посещающими образовательные организации
на территории Республики Коми, реализующие образовательную
программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем о том, что на основании Вашего заявления об исправлении технических ошибок в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования от "____" _____ 20__ г. принято решение об отказе в исправлении технических ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в связи с несоответствием документов, подтверждающих наличие технических ошибок (опечаток и ошибок), сведениям, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

_____	_____	_____
(должность руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.