



Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 ноября 2025 № 5347

О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» заменить словами «с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,».

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника МКУ Департамент образования администрации города Симферополя Сухину Т.И.

Глава администрации
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение
к постановлению Администрации города
Симферополя Республики Крым
от 25.11.2025 № 5347

Приложение
к постановлению Администрации города
Симферополя Республики Крым
от 03.07.2023 № 3633

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

.1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению ДОО.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка, посещающего ДОО и внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем может быть:

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

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ

3.1. ДОО предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся

на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (ДОО).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение 6 к Административному регламенту).

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 7 к Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в ДОО;
- в МФЦ (возможно после заключения соглашением о взаимодействии);
- в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ;
- почтовым отправлением.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

7.2. В случае обращения заявителя через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в ДОО.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в ДОО в срок, не превышающих 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ.

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

8.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация запроса, поступившего в ДОО, в том числе посредством направления запроса в ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом ДОО.

10.2. Заявление и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в ДОО в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и регистрируются ДОО в этот же день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте ДОО, ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте ДОО, ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

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

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

В соответствии с пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе предоставляется при личном приеме непосредственно в ДОО, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в запросе было указано данное лицо.

13.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

муниципальной услуги ДОО, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ДОО.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в приложениях 3, 5 к Административному регламенту.

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

15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

15.1.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:

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

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Административному регламенту;

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

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

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

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

7) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в ДОО (способом, указанным в приложении 3 к Административному регламенту) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

15.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента;

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;

- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах;
- 9) распределение ограниченного ресурса.

17. Профилирование заявителя

17.1. Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителя приведенных в приложении 2 к Административному регламенту.

18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18.1. Формы запросов и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к Административному регламенту.

18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в ДОО - документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

18.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15.1 раздела 15 настоящего Административного регламента, ДОО не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Заполненное на ЕПГУ, РПГУ заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в приложении 3, 5 настоящего Административного регламента в ДОО.

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

18.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

18.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 Административного регламента.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги с использованием СМЭВ ДОО взаимодействует со следующими органами власти, в том числе, включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

1) Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым.

2) Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

3) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым;

4) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым;

5) Федеральной нотариальной палатой, Нотариальной палатой Республики Крым.

19.2. Срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

19.3. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках СМЭВ:

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 для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детеми), проживающим в семье.

19.4. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по СМЭВ документов и сведений, указанных в пункте 19.3 раздела 19 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

20. Приостановление предоставления муниципальной услуги

20.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется по основаниям указанным в пункте 15.2 раздела 15 настоящего Административного регламента.

21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

21.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

21.2. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты получения ДОО всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

22. Предоставление результата муниципальной услуги

22.1. Должностное лицо ДОО не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения выдает, направляет по адресу, указанному в запросе, направляет посредством «Личного кабинета» в ЕПГУ, РПГУ, заявителю результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 Административного регламента.

22.2. Передача ДОО результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока предоставления муниципальной услуги.

22.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

23. Получение дополнительных сведений от заявителя

23.1. Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю

24.1. Процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

25. Распределение ограниченного ресурса

25.1. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) не предусмотрена.

26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

26.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

1) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);

2) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);

3) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);

4) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);

5) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);

2) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

3) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»
ДОО	муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Федеральный закон № 273-ФЗ	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)
		Назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
1.	Гражданин Российской Федерации	1А
2.	Иностранный гражданин или лицо без гражданства	2А

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, обязательных к представлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- ДОО, - МФЦ, - ЕПГУ, РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

	организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»				
	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)	Приложение 8 к Административному регламенту	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
1A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

	Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка	В соответствии с законодательством РФ, в случаях, когда документ, подтверждающий сведения о рождении ребенка, выдан компетентными органами иностранных государств, требуется перевод на русский язык	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	- ДОО, - МФЦ, - ЕПГУ, РПГУ
	Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака	В соответствии с законодательством РФ, в случаях, когда документ, подтверждающий регистрацию брака, выдан компетентными органами иностранных государств, требуется перевод на русский язык	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака	В соответствии с законодательством РФ, в случаях, когда документ, подтверждающий сведения о расторжении брака, выдан компетентными органами иностранных государств, требуется перевод на русский язык	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

	Справка с места учебысовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)	Приложение 8 к Административному регламенту	1+1	Оригинал+ копия/ эл. вид****	

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

	Сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	- ДОО, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

	Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

** В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

*** При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ выданный ДОО, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3.

**** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «котенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

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

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в ДОО	Все категории заявителей (1А, 2А)	<p>Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:</p> <p>1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;</p> <p>2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Административному регламенту;</p> <p>3) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);</p> <p>4) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия предоставленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;</p> <p>5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.</p>
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1А, 2А)	<p>Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:</p> <p>1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;</p>

		<p>2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Административному регламенту;</p> <p>3) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);</p> <p>4) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия предоставленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;</p> <p>5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.</p>
В случае подачи заявления в ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А)	<p>Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:</p> <p>1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;</p> <p>2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Административному регламенту;</p> <p>3) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);</p> <p>4) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия предоставленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;</p> <p>5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p>

		8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.
--	--	---

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в ДОО, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А)	<p>Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги, является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.</p> <p>Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в ДОО (способом, указанным в приложении 3 к Административному регламенту) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.</p>

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи заявления в ДОО, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А)	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;</p> <p>3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;</p> <p>4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в ДОО.</p>

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Руководителю

(наименование ДОО, которой предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»)

от _____
Ф.И.О. заявителя

адрес: _____

телефон: _____,
адрес эл. почты: _____

в лице представителя (в случае представительства)

(*Ф.И.О.*)
действующего на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

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

(наименование ДОО)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

_____ (день, месяц, год)

Пол:

_____ (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

_____ (родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

_____ (день, месяц, год)

Пол:

_____ (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или
свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

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

индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование ДОО)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы
(за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных

и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через ДОО почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в образовательную ДОО)

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» 20__ г.

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

(Оформляется на бланке образовательной организации, которой предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» от «__» ____ 20__ г. № ____:
от

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

на основании постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

(наименование ДОО)

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

представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» 20___ г._____

Должность ответственного исполнителя

(подпись)

Ф.И.О.

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

(Оформляется на бланке образовательной организации, которой предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» от «___» 20___ г. № ___:

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

на основании постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной

(наименование ДОО)

на основании:

(указать информацию о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в орган местного самоуправления:_____.

(наименование органа местного самоуправления)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»,

находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» 20___ г._____

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя и отчество, адрес субъекта (представителя субъекта) персональных данных,
номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения муниципальной услуги даю согласие Администрации города Симферополя Республики Крым, расположенной по адресу: г. Симферополь, ул. Толстого, 15, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность. Настоящее согласиедается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия и инициалы)

(подпись)

«_____» 20_____
(дата)

Заместитель главы администрации -
начальник МКУ Департамент образования
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина