



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 НОЯ 2023

№ 1570

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 24.10.2022 № 1207 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1. Внести изменения в распоряжение министерства образования Кировской области от 24.10.2022 № 1207 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пунктов 2.5, 2.6.2, 2.9 и 2.10 приложения, которые вступают в силу с 01.01.2024.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя министра образования Кировской области Воронкину Е.С.

Министр образования
Кировской области



О.Н. Рысева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
образования Кировской области
от 27 НОЯ 2023 № 1570

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1. В абзаце втором подраздела 1.1 раздела 1 «Общие положения» слова «(далее – постановление Правительства Кировской области от 27.02.2007 № 85/80, Положение) заменить словами «(далее – постановление Правительства Кировской области от 27.02.2007 № 85/80)».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце первом пункта 2.2.5 после слов «(при необходимости)» дополнить словами «, в том числе с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги.

2.5.1. Решение о начислении и выплате компенсации (об отказе в начислении и выплате компенсации) принимается уполномоченным органом не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.2. При необходимости подтверждения заявителем документов (сведений) за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о начислении и выплате компенсации (об отказе в начислении и выплате

компенсации) не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет на ЕПГУ о регистрации заявления и необходимости подтверждения документов (сведений), за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, в срок до 5 рабочих дней со дня регистрации заявления путем личного обращения в уполномоченный орган.

В случае непредставления необходимых документов (сведений) для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления».

2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

2.7.1. Заявление согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Сведения в заявлении о половой принадлежности, о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя, его супруги (а) (при наличии), его ребенка (детей) носят обязательный характер при подаче заявления в электронном виде.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), при подаче заявления о предоставлении компенсации лично заявителем или его представителем.

Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

При подаче заявления о предоставлении компенсации лично родитель (законный представитель) или его представитель представляют оригиналы документов для обозрения.

В случае направления документов посредством курьерской либо почтовой связи или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов не представляются.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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).

2.7.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя.

2.7.4. Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства) (при наличии).

2.7.5. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод

на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства) (при наличии).

2.7.6. Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства) (при наличии).

2.7.7. Документы, подтверждающие сведения о смерти родителя, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если смерть родителя зарегистрирована на территории иностранного государства) (при наличии).

2.7.8. Документы, подтверждающие сведения об установлении опеки (попечительства) на основании решения компетентного органа иностранного государства и их перевод на русский язык (если опека (попечительство) установлена на территории иностранного государства) (при наличии).

2.7.9. Документы (сведения) о призыве отца ребенка на военную службу, либо из военной профессиональной образовательной организации, либо из военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка (при призыве отца (усыновителя) ребенка на военную службу либо обучении его в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования) (при наличии).

2.7.10. Документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации.

2.7.11. Согласие на обработку персональных данных (при личном обращении).

2.7.12. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (при наличии).

2.7.13. Сведения о трудовой деятельности родителей (законных представителей) в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса

Российской Федерации или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей).

2.7.14. Документ (сведения) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя – индивидуального предпринимателя).

2.7.15. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей).

2.7.16. Справка (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери) (при наличии).

2.7.17. Сведения, подтверждающие факт государственной регистрации установления отцовства (при установлении отцовства) (при наличии).

2.7.18. Сведения, подтверждающие факт государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии).

2.7.19. Сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (супруги)) (при наличии).

2.7.20. Документы (сведения) об отбывании наказания родителем (усыновителем), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя)) (при наличии).

2.7.21. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии).

2.7.22. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при наличии)

2.7.23. Сведения о СНИЛС».

2.4. Абзац второй пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«заявление согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту».

2.5. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся) в общеобразовательной организации ребенка (детей), в отношении которого (которых) принято решение об определении права на льготный проезд в автомобильном и электрифицированном транспорте городского сообщения и автомобильном транспорте пригородного сообщения в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/273 «О льготном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Кировской области», имеет право представить вместо документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, заявление согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. В заявлении указываются сведения о получении вышеуказанной меры поддержки».

2.6. В пункте 2.10:

2.6.1. В абзаце втором слова «в пунктах 2.7.6 – 2.7.14, 2.8, 2.9» заменить словами «в пунктах 2.7.12 – 2.7.23, 2.8, 2.9».

2.6.2. В абзаце третьем слова «Единой государственной информационной системе социального обеспечения» заменить словами «государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.7. Пункт 2.12 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

2.8. Пункт 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«непредставление заявителем в уполномоченный орган подтверждающих документов (сведений), за исключением документов сведений запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, в срок до 5 рабочих дней со дня регистрации заявления путем личного

обращения в уполномоченный орган, – в случае направления заявления с использованием ЕПГУ».

2.9. В абзаце шестом пункта 2.14 слова «на срок предоставления ежемесячного пособия на ребенка или» исключить.

2.10. В абзаце пятнадцатом пункта 2.15 слова «срока предоставления ежемесячного пособия на ребенка или» исключить.

2.11. Пункт 2.19 дополнить абзацем следующего содержания:

«После устранения причин, послуживших основанием для отказа в начислении и выплате компенсации, документы для предоставления компенсации могут быть вновь представлены в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. В пункте 3.3:

3.1.1. В абзаце втором пункта 3.3.2 слова «в пунктах 2.7.6 – 2.7.14, 2.8, 2.9» заменить словами «в пунктах 2.7.12 – 2.7.23, 2.8, 2.9»;

3.1.2. В абзаце девятом пункта 3.3.3 слова «4 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день».

3.2. Абзацы четвертый и пятый пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«регистрацию заявления и направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа;

в случае необходимости предоставления заявителем подтверждающих документов (сведений), специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет уведомление через

личный кабинет на ЕПГУ о необходимости предоставления подтверждающих документов (сведений) в срок до 5 рабочих дней со дня регистрации заявления».

3.3. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего с даты приема заявления.

Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего с даты его регистрации рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения вносит соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

4. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

7. Дополнить Административный регламент приложением № 4 согласно приложению № 4 .

8. Дополнить Административный регламент приложением № 5 согласно приложению № 5.

Приложение № 1

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

(оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная услуга (далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от «__» _____ 20__ г. № _____:

от _____

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

на основании _____

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

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

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

образовательную деятельность, на основании

постановления Правительства Кировской области от 15.10.2014 № 5/52 «О среднем размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Кировской области, для установления размера компенсации родительской платы»

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

(оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная услуга (далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от «__» _____ 20__ г. № _____:

от

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

на основании

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

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

на основании:

(перечислить пункты Административного регламента, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,

(указать причину отказа в приеме документов)

Дополнительная информация: _____.

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

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

Приложение № 4

Приложение № 4

к Административному регламенту

Форма

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Кировской области

(указывается муниципальное образование)

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

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

получающий меру социальной поддержки в виде _____.
(указать меру поддержки)

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:

Мой сын (моя дочь, подопечный) является единственным (вторым, третьим и последующим) ребенком в семье*.

Сведения о других членах семьи для определения размера компенсации и критерия нуждаемости в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Гражданство	Степень родства	Дата рождения	Место учебы,	Документ, удостоверяющий	СНИЛС
-------	------------------------	-------------	-----------------	---------------	--------------	--------------------------	-------

	(при наличии)				работы	личность (паспорт, свидетельство о рождении), серия, номер, дата выдачи	

Выплату компенсации прошу перечислять на счет _____

(банковские реквизиты (№ счета, наименование кредитной организации))

К заявлению прилагаю:

Сведения о доходах семьи	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	
Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о смерти родителя, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если смерть родителя зарегистрирована на территории иностранного государства)**	
Документы, подтверждающие сведения об установлении опеки (попечительства) на основании решения компетентного органа иностранного государства и их перевод на русский язык (если опека (попечительство) установлена на территории иностранного государства)**	
Трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей)	
Документ (сведения) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя - индивидуального	

предпринимателя)**	
Справка или удостоверение, выданные многодетной малообеспеченной семье Кировской области **	
Акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) **	
Свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей)	
Свидетельство о заключении (расторжении) брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации заключения (расторжения) брака **	
Справку (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери) **	
Свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения) подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга(и)) **	
Свидетельство об установлении отцовства либо документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) факт государственной регистрации установления отцовства (при установлении отцовства) **	
Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество **	
Документы (сведения) об отбывании наказания родителем (усыновителем), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя)) **	
Документы (сведения) о призыве отца ребенка на военную службу, либо из военной профессиональной образовательной организации, либо из военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка (при призыве отца (усыновителя) ребенка на военную службу либо обучении его в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования) **	

В случае наступления обстоятельств, влияющих на изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты (смерть, лишение родительских прав родителей (или одного из них), сведения об ограничении родителей родительских прав (или одного из них), прекращение опеки (попечительства) и другое), обязуюсь проинформировать об этом не позднее чем в месячный срок с даты возникновения таких обстоятельств и представить соответствующие документы.

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (моих несовершеннолетних детей) в части осуществления сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования персональных данных с целью организации

предоставления компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Настоящее согласие дается на период до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____ / _____ « ____ » _____ 20__ года
подпись расшифровка подписи

Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись

<*> Ненужное зачеркнуть.

<***> Документы, которые могут быть предъявлены дополнительно.

Приложение № 5

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»:

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

По заявлению о предоставлении государственной услуги от «__» __20__ г.
№ _____

(реквизиты заявления)

от _____

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

Опечатки и (или) ошибки, которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.
