****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 27.02.2025г. № 97*

**с. Красногвардейское**

**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 МО «Красногвардейский район»»**

 В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации МО «Красногвардейский район» № 404 от 27.05.2022 г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом МО «Красногвардейский район».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красногвардейский район» от 12.10.2022 г. №793 «Об утверждении административного регламента администрации МО «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Дружба» (http://kr-drugba.ru, ЭЛ № ФС77-74720 от 29.12.2018 г.), а также на [официальном сайте](http://amokr.ru/) органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управление образования администрации МО «Красногвардейский район».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава МО «Красногвардейский район» Т.И. Губжоков

Приложение

 к постановлению администрации

МО «Красногвардейский район»

«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 МО «Красногвардейский район»

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее- Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также временно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам, а также лицам без гражданства, являющимся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) детей в возрасте от рождения до 7 (семи) лет включительно, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей дошкольной образовательной организации на территории МО «Красногвардейский район» (далее - заявители).

Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район».

Наименование органа, предоставляющего Услуг

6. Услуга предоставляется Управлением образования администрации муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – Управление образования), посредствам Единого портала.

7. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

8. При обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район», результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

 9. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

 а) уведомление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №2);

 б) уведомление об отказе назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №3).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

 10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены во время личного приема заявителя в Управлении образования, на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

13. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Управлении образования.

14. Максимальный срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением - 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в) в Управлении образования - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. На официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», на Едином портале размещены сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

 Показатели доступности и качества Услуги

24. На официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», на Едином портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Иные Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район», Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

Вариант 2: Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

Вариант 3: Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенка, проживающего в малоимущей семье;

Вариант 4: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены таблице 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) во время личного приема заявителя;

б) на Едином портале.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

32. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

 33. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

 а) уведомление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №2);

 б) уведомление об отказе назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №3).

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

а) межведомственное информационное взаимодействие;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

35. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №4 к настоящему Регламенту, осуществляется почтовым отправлением, на Едином портале, во время личного приема заявителя.

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

а) документ, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

б) свидетельство о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, с учетом усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), принятых на воспитание в приемную семью и не достигших 18-летнего возраста, с приложением согласия на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

в) договор о приемной семье (для детей, принятых на воспитание в приемную семью) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

г) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей, принятых под опеку (попечительство) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

 е) справку образовательной организации об обучении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 лет до 23 лет (для детей, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

ж) справку из воинской части о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет (для детей, проходящих срочную военной службы по призыву) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия).

37. Способами установления личности заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

В ходе личного приема в Управлении образования посредством:

- предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Почтовым отправлением – копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством порядке.

В личном кабинете на Едином портале посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

38. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

39. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением - 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в) в Управлении образования - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о законном представителе ребенка.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведения о рождении ребенка (детей), Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

б) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о регистрации родителей (одного из них) по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

Сведения предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

в) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

г) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о родителях ребенка. Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

д) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет.

Сведения предоставляются Военным комиссариатом Красногвардейского и Шовгеновского районов Республики Адыгея. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

42. Основанием для принятия решения о предоставлении варианта Услуги является наличие у заявителя права на предоставление Услуги;

43. Основанием для отказа в предоставлении варианта Услуги является:

а) отказ заявителя от предоставления услуги;

б) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

44. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление о предоставлении Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

 50. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

 а) уведомление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №2);

 б) уведомление об отказе назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №3).

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

52. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №4 к настоящему Регламенту, осуществляется почтовым отправлением, на Едином портале, во время личного приема заявителя.

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

а) документ, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

б) свидетельств о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, с учетом усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), принятых на воспитание в приемную семью и не достигших 18-летнего возраста, с приложением согласия на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

в) договор о приемной семье (для детей, принятых на воспитание в приемную семью) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

г) акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей, принятых под опеку (попечительство) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

д) удостоверение беженца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного беженцем, или копию удостоверения вынужденного переселенца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного вынужденным переселенцем (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

е) справку образовательной организации об обучении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 лет до 23 лет (для детей, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

ж) справку из воинской части о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет (для детей, проходящих срочную военной службы по призыву) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия).

54. Способами установления личности заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

В ходе личного приема в Управлении образования посредством:

- предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Почтовым отправлением – копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством порядке.

В личном кабинете на Едином портале посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

55. Управление образования отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

ж) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

56. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

57. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением - 1 рабочий день;

б) во время личного приема заявителя - 1 рабочий день;

в) на Едином портале - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

58. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о законном представителе ребенка.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведения о рождении ребенка (детей), Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

б) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о регистрации родителей (одного из них) по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

Сведения предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

в) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

г) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о родителях ребенка. Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

д) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет.

Сведения предоставляются Военным комиссариатом Красногвардейского и Шовгеновского районов Республики Адыгея. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

е) Межведомственный информационный запрос о статусе беженца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

Сведения предоставляются Управлением по вопросам миграции МВД по Республике Адыгея. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

59. Основанием для принятия решения о предоставлении варианта Услуги являются наличие у заявителя права на предоставление Услуги;

60. Основанием для отказа в предоставлении варианта Услуги является:

а) отказ заявителя от предоставления услуги;

б) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

61. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление о предоставлении Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

 67. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

 а) уведомление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №2);

 б) уведомление об отказе назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (приложение №3).

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

а) межведомственное информационное взаимодействие;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №4 к настоящему Регламенту, осуществляется почтовым отправлением, на Едином портале, во время личного приема заявителя.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

б) свидетельств о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, с учетом усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), принятых на воспитание в приемную семью и не достигших 18-летнего возраста, с приложением согласия на обработку персональных данных (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

в) договор о приемной семье (для детей, принятых на воспитание в приемную семью) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

г) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей, принятых под опеку (попечительство) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

д) справка, выдаваемая государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (далее - учреждение) или филиалом учреждения по месту жительства в порядке, установленном Министерством труда и социального развития Республики Адыгея, о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (-им) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

е) справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 лет до 23 лет (для детей, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия);

ж) справка из воинской части о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет (для детей, проходящих срочную военной службы по призыву) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа; во время личного приема заявителя: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия).

71. Способами установления личности заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

В ходе личного приема в Управлении образования посредством:

- предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Почтовым отправлением – копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством порядке.

В личном кабинете на Едином портале посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

72. Управление образования отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

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

ж) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

73. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением - 1 рабочий день;

б) во время личного приема заявителя - 1 рабочий день;

в) на Едином портале - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

75. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о законном представителе ребенка.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

а) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведения о рождении ребенка (детей), Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

б) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о регистрации родителей (одного из них) по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

Сведения предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

в) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения). Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

г) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о родителях ребенка. Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

д) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о прохождении срочной военной службы по призыву детей в возрасте до 23 лет.

Сведения предоставляются Военным комиссариатом Красногвардейского и Шовгеновского районов Республики Адыгея. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

е) Межведомственный информационный запрос о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (-им) справка,

Сведения предоставляются государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (далее - учреждение) или филиалом учреждения по месту жительства в порядке, установленном Министерством труда и социального развития Республики Адыгея.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации заявления получателя.

Ответ на запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

76. Основанием для принятия решения о предоставлении варианта Услуги являются наличие у заявителя права на предоставление Услуги.

77. Основанием для отказа в предоставлении варианта Услуги являются:

а) Основанием для отказа в предоставлении варианта Услуги является:

а) отказ заявителя от предоставления услуги;

б) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

78. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги Предоставление результата Услуги

79. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление о предоставлении Услуги;

б) во время личного приема заявителя, на Едином портале - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

80. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление Услуги;

б) отказ в предоставлении Услуги.

84. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

86. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложение №5 к настоящему Регламенту, осуществляется во время личного приема заявителя.

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

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа).

88. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

89. Способами установления личности заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

В ходе личного приема в Управлении образования посредством:

- предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

90. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

91. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

92. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, во время личного приема заявителя составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

93. Решение о предоставлении Услуги принимается Управлением образования самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения - в выданных в результате предоставления Услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

94. Основанием для отказа в предоставлении варианта Услуги является:

а) отказ заявителя от предоставления услуги;

б) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

95. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Управлением образования всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

96. Результаты предоставления Услуги предоставляются во время личного приема заявителя.

97. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

98. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления образования Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления образования администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

100. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

101. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

102. Проверки проводятся уполномоченными лицами Управления образования.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

103. Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

104. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

105. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления образования нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

106. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

107. Жалобы в форме электронных документов направляются в личном кабинете на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте, личное обращение в Управление образования либо в администрацию МО «Красногвардейский район».

108. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Управлением образования, должностным лицом Управления образования, либо муниципальным служащим в ходе предоставления Услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления образования либо муниципальных служащих подается заявителем в Управление образования на имя начальника Управления образования.

110. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Управления образования подается в администрацию муниципального образования «Красногвардейский район».

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Управлении образования, официальном сайте ОМСУ, Едином портале.

112. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, должностных лиц Управления образования, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, должностных лиц Управления образования, муниципальных служащих.

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов

Приложение № 1

административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Выплата компенсации части родительской

 платы за присмотр и уход за детьми

в муниципальных образовательных организациях,

 находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

Перечень

общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№

варианта Комбинация значений признаков

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

1. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии

2. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев

3. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенка, проживающего в малоимущей семье

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

9. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№

п/п Признак заявителя Значения признака заявителя

Результат Услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

1. Категория заявителя 1. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

2. Признак заявителя 1. Гражданин Российской Федерации.

2. Иностранный гражданин или лицо без гражданства

Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

5. Категория заявителя 1. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов

Приложение № 2

административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Выплата компенсации части родительской

 платы за присмотр и уход за детьми

в муниципальных образовательных организациях,

 находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

Уведомление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях

Выдано 20 года родителю (законному представителю)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

о том, что назначена выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях

 с 20 г.

М.П (подпись руководителя)

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов

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 МО «Красногвардейский район»

Заявителю

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства или e-mail)

Уведомление об отказе назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях

По результатам рассмотрения заявления

 (ФИО заявителя (ей)/ представителя)

и документов для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской

 платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район» принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указать основания отказа)

М.П (подпись руководителя)

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов

Приложение № 4

административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Выплата компенсации части родительской

 платы за присмотр и уход за детьми

в муниципальных образовательных организациях,

 находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

Форма

Наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

Сведения о заявителе:

дата рождения: \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пол: мужской, женский.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пол (мужской, женский): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

данные документа, удостоверяющего личность ребёнка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пол (мужской, женский): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя): через организацию почтовой связи: да, нет;

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на расчетный счет: да, нет;

номер счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

банк получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата рассмотрения заявления.

К заявлению прилагаются:

перечень документов, представленных в целях предоставления Услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов

Приложение № 5

административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Выплата компенсации части родительской

 платы за присмотр и уход за детьми

в муниципальных образовательных организациях,

 находящихся на территории МО «Красногвардейский район»

Начальнику управления образования администрации муниципального образования

 «Красногвардейский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о месте проживания (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги

Прошу исправить в выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Красногвардейский район» №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ допущенные опечатки и (или) ошибки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются опечатки и (или) ошибки, которые необходимо исправить в документе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (подпись) (ФИО) (дата заполнения заявления)

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район» А.А. Катбамбетов