



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАСАВИОРТОВСКИЙ РАЙОН»**

с. Эндирей, ул. Махачкалинское шоссе 25 «а»

тел. 5-20-61, факс 5-20-95, e-mail: hasavurtrayon@e-dag.ru

«22» 11 2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 263

Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Хасавюртовский район»

В целях регламентации административных процедур и административных действий, в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации № 2113-р от 18.09.2019 года «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, государственными учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории МО «Хасавюртовский район».

2. Управлению делами администрации МР обеспечить размещение административного регламента на официальном сайте администрации муниципального образования «Хасавюртовский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Главы муниципального района



Б. Мамаев

Исполнитель: О. Муртазалиева
Телефон: 8 (928) 865-81-65

**Административный регламент
предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
МО «Хасавюртовский район»»
(далее - Административный регламент)**

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Республики Дагестан, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республик Дагестан.

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

один из родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальные образовательные организации МО «Хасавюртовский район» и иные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, при условии, что на день обращения среднедушевой доход семьи заявителя не превышает 1,5 величину прожиточного минимума, действующую в Республике Дагестан на 1 января текущего года, в котором предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

представители вышеуказанных лиц по доверенности.

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций МО «Хасавюртовский район», подведомственных министерству труда и социального развития Республики Дагестан (далее - центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее - министерство, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - <http://www.gosuslugi.ru>. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - <http://www.mfc.ru>.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров социальной поддержки населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения, МФЦ.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения;

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения;

в федеральном реестре;

на ЕПГУ.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в центрах социальной поддержки населения и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства и МФЦ, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров социальной поддержки населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по

телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист центра социальной поддержки населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем центра социальной поддержки населения, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель центра социальной поддержки населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, РПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - государственная услуга).

8. Государственная услуга предоставляется министерством через центры социальной поддержки населения по месту нахождения образовательной организации.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

образовательная организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, с которой заключен договор;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Дагестан.

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является компенсация одному из родителей (законных представителей) ребенка части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация) либо отказ в назначении компенсации.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения соответствующей записи в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал регистрации заявлений до дня передачи платежного поручения и реестров заявителей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты компенсации и составляет не более 151 календарного дня.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 20 календарных дней со дня подачи заявления.

Уведомление о назначении компенсации или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения

Приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через личный кабинет ЕПГУ, МФЦ представляются:

заявление о назначении компенсации по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления о назначении компенсации предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право на получение компенсации (в случае, когда заявителем является представитель лица, имеющего право на получение компенсации, по доверенности);

копия свидетельства о рождении ребенка (детей), возраст которого (которых) не превышает 18 лет и его(их) нотариально удостоверенный(ые) перевод(ы) на русский язык (если свидетельство(а) о рождении выдано(ы) компетентным органом иностранного государства);

договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию (далее - договор);

документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в центр социальной поддержки населения, для исчисления среднедушевого дохода семьи (кроме справок Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (членом его семьи) и справок о получении заявителем (членом его семьи) компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами или ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы, справок (сведений) органа службы занятости по месту жительства

заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи), которые представляются заявителями по собственной инициативе, а также документов о заработной плате заявителя (членов его семьи));

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя ребенка.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законом порядке, заявителем представляются и их подлинники.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, в центр социальной поддержки населения представляется согласие на обработку персональных данных указанного лица или его законного представителя по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

В случае изменения персональных данных заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, они извещают об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно приложению N 3.1 к Административному регламенту.

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

копия свидетельства о перемене имени и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия документа, удостоверяющего личность (в случае если копия документа, удостоверяющего личность, ранее представлялась);

2) при смене адреса места жительства:

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).

В случае смены реквизитов банковского счета, смены способа доставки денежных средств заявитель указывает данный факт в извещении об изменении персональных данных.

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса.

Подача заявления посредством личного кабинета ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копию свидетельства о рождении ребенка (детей), возраст которого (которых) не превышает 18 лет (за исключением свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного (выданных) компетентным органом иностранного государства);

справку Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (членом его семьи);

справку о получении заявителем (членом его семьи) компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами или ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы;

справку (сведения) органа службы занятости по месту жительства заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи).

документы, содержащие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту жительства (пребывания), выданные не ранее чем за один месяц до дня обращения с заявлением о назначении компенсации.

Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, информация (сведения) о них запрашивается центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

53. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

54. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 47 Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 47 Административного регламента, вправе принимать решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо МФЦ в соответствии с пунктом 47 Административного регламента.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 47 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 51 Административного регламента.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 47 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выплате компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой
родителям (законным представителям) детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования

Руководителю центра социальной поддержки населения

находящегося по адресу: _____

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):
серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении (о продлении) компенсации

Прошу назначить (продлить) мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
посещающим

(наименование образовательной организации)
Прошу компенсацию выплачивать одним из указанных способов (отметить):

перечислить в кредитную организацию

(N лицевого счета и реквизиты кредитной организации)
доставить по адресу

(адрес, организация почтовой связи)

Обязуюсь сообщить центру социальной поддержки населения в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации или прекращение выплаты компенсации (лишение родительских прав в отношении старшего ребенка (детей), договор расторгнут до окончания периода его действия; у ребенка, посещающего образовательную организацию, произошла смена родителя (законного представителя) и др.).

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства

Заявляю, что за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. доход моей семьи составил

Виды полученного дохода	Сумма дохода (руб., коп.)	Название и адрес организации или от кого получены алименты
От трудовой деятельности матери, отца		
Пенсии, пособия, стипендии		
От предпринимательской деятельности		
Полученные алименты		
Выплаченные алименты		
Иные виды полученных доходов		
ИТОГО		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

(дата)

подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выплте компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающий(ая) по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан

(кем и когда выдан)

N СНИЛС _____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным
лицам _____

(наименование центра социальной поддержки населения)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
адрес регистрации и фактического проживания;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
N СНИЛС.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления государственной услуги _____.

(наименование государственной услуги)

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой
родителям (законным представителям) детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования

Руководителю центра социальной поддержки населения

_____,
находящегося по адресу: _____

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

ИЗВЕЩЕНИЕ об изменении персональных данных

Мои персональные данные изменились в связи с

(указать причину изменения персональных данных - смена фамилии, имени, отчества
(последнее - при наличии), смена места жительства (пребывания), смена банковских
реквизитов, смена способа доставки)

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

Прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в настоящее время

2. Смена адреса места жительства (пребывания):

Адрес прежнего места жительства (пребывания)

Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

3. Смена реквизитов банковского счета:

Прошу осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет

_____, открытый в

БИК _____ КПП _____

4. Смена способа доставки:

Прошу доставлять денежные средства одним из указанных способов:

перечислить в кредитную организацию на расчетный счет

_____, открытый в

_____ БИК _____ КПП _____

доставить по

адресу _____

_____ (адрес, организация почтовой связи)

К извещению прилагаю копии следующих документов:

1. _____

2. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выплате компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования

Расписка о приёме заявления

Заявление и документы

гр. _____ принял:
(инициалы, фамилия заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выплате компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее -	Адрес заявителя	Дата представления	Дата принятия решения	Содержание принятого решения
-------	-------------------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	------------------------------

	при наличии) заявителя		заявления о предостав лении государств енной услуги		

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выплате компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной
услуги

(вид государственной услуги)
по следующим основаниям:

основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда и
социального развития Республик Дагестан и (или) заявления в федеральный суд общей
юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения центра социальной
поддержки населения в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Руководитель центра социальной поддержки населения

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____

Тел. _____

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выплате компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой
родителям (законным представителям) детей,
посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования

**Журнал
регистрации заявлений об исправлении ошибок**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления об исправлении ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат

Текст документа сверен по:
рассылка