



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2023

№ 138

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 05.08.2022 № 134

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 22.10.2018 № 283 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т* :

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 05.08.2022 № 134 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Пункты 1.2 – 1.3 изложить в редакции:

«1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее – Заявитель), обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной» (далее – муниципальная услуга).

1.3. Заявителем может быть:

- а) гражданин Российской Федерации;
- б) иностранный гражданин или лицо без гражданства.»

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 2.2 изложить в редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее – уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Мурманской области и (или) нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.».

1.2.2. Подпункт 2.5.3 пункта 2.5 изложить в редакции:

«2.5.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя на предоставление муниципальной услуги. Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в режиме реального времени.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.».

1.2.3. Пункт 2.6 изложить в редакции:

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

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

Уполномоченный орган в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.».

1.2.4. Пункт 2.7 изложить в редакции:

«2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О персональных данных»;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной, закрепляющими функции уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливающие порядок и условия ее предоставления.».

1.2.5. Пункт 2.8 изложить в редакции:

«2.8. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

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

б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами Мурманской области (далее – региональные порталы);

в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и уполномоченным органом;

г) почтовым отправлением в уполномоченный орган.

Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении).

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

2.8.5. Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье).

2.8.6. Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти Мурманской области в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.7. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении).

2.8.8. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства).

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

1.2.6. Пункт 2.9 изложить в редакции:

«2.9. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.»

1.2.7. Пункт 2.10 изложить в редакции:

«2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.10.1. Сведения о рождении ребенка (детей).

2.10.2. Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

2.10.3. Сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей).

2.10.4. Сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей).

2.10.5. Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.10.6. Сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье.

2.10.7. Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье.

2.10.8. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество.

Непредставление (несвоевременное) представление государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.»

1.2.8. Подпункты 2.12.1 – 2.12.6 пункта 2.12 изложить в редакции:

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

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

б) заявителем подан неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подпункте 2.8 настоящего административного регламента;

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

2.12.2. На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

2.12.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.4. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. Заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Представленные документы не соответствуют установленными требованиями к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанными в пунктах 21 и 22 настоящего административного регламента.»

1.2.9. Подпункт 2.12.7 пункта 2.12 исключить.

1.2.10. Пункты 2.13, 2.14 изложить в редакции:

«2.13. Основанием для приостановления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в подпункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

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

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подпунктом 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.14.2. Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

2.14.3. Представленные сведения и (или) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Мурманской области.

2.14.4. Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.14.5. Наличие сведений о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей).

2.14.6. Наличие сведений об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей).

2.14.7. Наличие сведений об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.».

1.2.11. Пункт 2.16 изложить в редакции:

«2.16. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Абзац одиннадцатый пункта 3.3 изложить в редакции:

«Заполненное на ЕПГУ заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.».

1.3.2. Пункт 3.4 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.12.1 – 2.12.6 пункта 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.».

1.3.3. Пункты 3.9 – 3.14 изложить в редакции:

«3.9. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Уполномоченным органом.

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

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.11. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 3.10 раздела 3 настоящего административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

3.12. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.13. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

3.14. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.».

1.4. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. Дополнить Административный регламент приложением № 5 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 21.07.2023 № 138

«Приложение № 1
к Административному регламенту

Р Е Ш Е Н И Е
о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях
ЗАТО г. Островной»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной» от «__» _____ 20__ г.

№ _____:
от _____

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

на основании _____

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

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

_____ (наименование образовательной организации)

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

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» 20__ г. ».

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 21.07.2023 № 138

«Приложение № 2
к Административному регламенту

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях
ЗАТО г. Островной»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной» от «__»
_____ 20__ г. № _____:

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

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

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

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____
(наименование образовательной организации)

на основании: _____

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

_____ (наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных

образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» 20___ г. ».

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 21.07.2023 № 138

«Приложение № 3
к Административному регламенту

Руководителю

(наименование уполномоченного органа, которым
предоставляется услуга «Выплата компенсации части
родительской платы за содержание ребенка
в муниципальных образовательных учреждениях
ЗАТО г. Островной»)

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных
учреждениях ЗАТО г. Островной»

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

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся
в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее –
заявитель):

Фамилия, имя, отчество

(при наличии):

Дата рождения

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона

(при наличии):

Адрес электронной почты

(при наличии)

Адрес фактического
проживания:
Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):
Дата рождения

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта
о рождении или свидетельства
о рождении:

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

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

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование образовательной организации)

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

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 2.8 и 2.10 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной», утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 05.08.2022 № 134

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

_____ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

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

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

_____ (перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

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

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г. ».

Приложение № 4
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 21.07.2023 № 138

«Приложение № 5
к Административному регламенту

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении технических ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка
в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных
образовательных учреждениях ЗАТО г. Островной»:

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

По заявлению о предоставлении (муниципальной) услуги от «__»
_____ 20__ г. № _____:
(реквизиты заявления)

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

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить
с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» 20__ г. ».
