



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)
ПРИКАЗ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЪЫГЪЭМКІЭ, СОЦИАЛЬНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, ЭМ СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

02 октября 2025г.

№ 470-П

г. Нальчик

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» и от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», а также постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 г. № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о

внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. № 268-ПП» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 20 января 2025 г. № 27-П «Об утверждении административных регламентов Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 4, 25.01.2025);

3. Руководителю департамента социальных льгот и выплат (Ксанаев М.А.), начальнику отдела выплаты пособий семьям с детьми (Маргушева Г.Л.), и.о. директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Канунникова Т.Г.) обеспечить реализацию Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

4. Начальнику отдела выплаты пособий семьям с детьми (Маргушева Г.Л.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его заместителей в соответствии с их полномочиями в 7-дневный срок;

2) направить:

а) в отдел информационных технологий Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образ) правового акта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

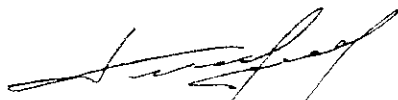
в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Р. Шетова.

Министр



Т.М. Тогузаев

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от «21» октября 2025 г. № 42-17

Административный регламент
по предоставлению на территории Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по назначению и выплате
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком
в образовательных организациях, реализующих образовательную
программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - уполномоченный орган, министерство) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (далее соответственно - заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

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

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение

государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Центр, органы социальной защиты).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги - назначение и выплата (отказ в назначении и выплате) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике, (далее – предоставление компенсации (отказ в предоставлении компенсации)).

Компенсация выплачивается посредством направления соответствующих средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы уведомления о принятии решения о предоставлении ежемесячной выплаты (об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты) заявителя:

по почте на бумажном носителе (при непосредственном обращении в органы социальной защиты);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через «Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

через Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), при наличии соглашения о взаимодействии, посредством оповещения по номеру телефона, указанному в запросе заявителя, короткими текстовыми сообщениями либо звонком оператора контакт-центра.

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

Выдача дубликата документа в результате предоставления государственной услуги - не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления:

максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при подаче заявления с использованием ЕПГУ или через МФЦ – 11 рабочих дней;

при предоставлении заявителем самостоятельно всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 6 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении ежемесячной выплаты (отказе в предоставлении ежемесячной выплаты) - 1 рабочий день.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения, МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в органы социальной защиты – 1 день;
при обращении в МФЦ – 1 день;

при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

«Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, определяются подразделом 3.1.6 настоящего административного регламента.

2.10.5 Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении №5 к административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

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

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

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

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

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

ж) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики;
- г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении №4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Выдача дубликата документа в результате предоставления государственной услуги настоящим административным регламентом не предусмотрена.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1.1. Профилирование заявителя

Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.2.1. В приложении №3 к административному регламенту приводятся сведения о составе запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации.

3.1.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) при обращении в Центр, МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя (оригинал));

б) посредством ЕПГУ – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - путем направления запроса с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажном виде. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа, не требуется.

3.1.2.3. В приложении №4 к административному регламенту приводятся основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия оснований – указание на их отсутствие;

3.1.2.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в органы социальной защиты – 1 день;
при обращении в МФЦ – 1 день;

при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

3.1.3 Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия:

орган (организация), в который направляется информационный запрос -

1) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
вид сведений (сервиса, витрины данных) -

Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

2) Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния):

вид сведений (сервиса, витрины данных) -

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного (-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

3) Министерство внутренних дел России:

вид сведений (сервиса, витрины данных) -

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина в Кабардино-Балкарской Республике;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

вид сведений (сервиса, витрины данных) -

а) сведения о трудовой деятельности;

б) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

5) Федеральная налоговая служба России:

вид сведений (сервиса, витрины данных) -

а) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

б) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день со дня подачи запроса;

Срок получения ответа на информационный запрос - 5 рабочих дней (48 часов – при взаимодействии между органами исполнительной власти и (или) органами местного самоуправления).

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к административному регламенту №4

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения - 6 рабочих дней.

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, независимо от способа получения результата - 1 рабочий день.

3.1.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за ребенком в образовательных
организациях, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
от « 02 » октября 2025 г. № 470-17

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, министерство - Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;

Центр, органы социальной защиты - государственное казенное учреждение «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между Министерством и МФЦ;

Компенсация – компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление - государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

Представить заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу;

СНИЛС - страховом номере индивидуального лицевого счета;

ЕСИА - «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за ребенком в образовательных
организациях, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
от «02» октября 2025 г. № 470-П

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	<p>Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике</p> <p style="text-align: center;">А</p>
1	один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации (гражданин Российской Федерации)	1А
2	один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую	2А

	образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации (иностранный гражданин или лицо без гражданства)	
3	доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	ЗА

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за ребенком в образовательных
организациях, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
от « 02 » октября 2025 г. № 440-17

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

N п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	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)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)	
5.	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 в Кабардино-Балкарской Республике в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6.	согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
7.	документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8.	документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они представлены в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/СМЭВ

2.	сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного (-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении	Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/СМЭВ
3	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина в Кабардино-Балкарской Республике	Министерство внутренних дел России/СМЭВ
4.	сведения о трудовой деятельности	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/СМЭВ
5.	сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора	Федеральная налоговая служба России/СМЭВ
6	сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики	Федеральная налоговая служба России/СМЭВ
7.	сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/СМЭВ

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за ребенком в образовательных
организациях, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
от « 02 » октября 2025 г. № 470-П

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	3А
2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А-3А
3	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А
4	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3А

5	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А-3А
6	заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	1А-3А
7	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А-3А
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А-3А
2	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А-3А
3	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А
4	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган	1А-3А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за ребенком в образовательных
организациях, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования в
Кабардино-Балкарской Республике»
от « 02 » октября 2025 г. № 470-П

Образец

Государственное казенное учреждение
«Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
Кабардино-Балкарской Республики»

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 государственной
(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)

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.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись должностного лица органа социальной защиты населения