



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 19.11.2025 № 95-25
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Компенсация расходов
на присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного
образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области Шабалина А.Г.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

труда и социальной

поддержки населения

Ярославской области

от 19.11.2025 № 96-25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из родителей (законных представителей) ребенка, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ярославской области, из числа граждан Российской Федерации (независимо от места проживания), а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или временно проживающих на территории Российской Федерации.

Компенсация назначается и выплачивается в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением компенсации.

Компенсация многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о назначении компенсации (далее – заявление), составленного по форме, приведенной в приложении к Порядку назначения и выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденному приказом министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 01.07.2025 № 68-25 «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение ГКУ ЯО «ЕЦСВ» о назначении компенсации;
- решение ГКУ ЯО «ЕЦСВ» об отказе в назначении компенсации.

Решение о назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту. Решение об отказе в назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия соответствующего решения;
- основания принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) либо направлен почтовым отправлением по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя.

Получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» либо в МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги лично.

Информация о принятом решении вносится в автоматизированную информационную систему «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО). Решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ», уполномоченного на принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации (далее – уполномоченное должностное лицо), в АС ЕСРН ЯО.

Сведения о факте назначения компенсации размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении компенсации или решения об отказе в назначении компенсации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.5.1.1. Заявление.

Заявление может быть подано:

- заявителем лично либо через представителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области, в МФЦ;

- без личного присутствия заявителя через организацию федеральной почтовой связи либо ЕПГУ.

Заявление, поданное через ЕПГУ, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя в ходе личного приема в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ осуществляется посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации

в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.5.1.3. Документы, представляемые заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – дополнительно представляются представителем заявителя или лицом, уполномоченным на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления государственной услуги установление личности представителя заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 данного пункта.

Представитель заявителя представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копии указанных документов.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ представляются электронные копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- документы, выданные компетентными органами иностранного государства, подтверждающие факты рождения и регистрации ребенка, регистрации (расторжения) брака, регистрации смерти.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов, выданных компетентными органами иностранного государства и подтверждающих факты рождения и регистрации ребенка, регистрации (расторжения) брака, регистрации смерти, и их нотариально заверенные переводы на русский язык. При обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет копии документов, выданных компетентными органами иностранного государства, подтверждающих факты рождения и регистрации ребенка, регистрации (расторжения) брака, регистрации смерти, и их нотариально заверенных переводов на русский язык, при обращении посредством ЕПГУ – электронные копии документов, выданных компетентными органами иностранного государства и подтверждающих факты рождения и регистрации ребенка, регистрации (расторжения) брака, регистрации смерти, и их нотариально заверенных переводов на русский язык;

- документ, подтверждающий обучение совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей) до 23 лет (в случае если такие дети имеются в семье) по очной форме в образовательной организации высшего образования независимо от ее организационно-правовой формы.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа, подтверждающего обучение по очной форме в образовательной организации высшего образования. При обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет копию документа, подтверждающего обучение по очной форме в образовательной организации высшего образования, при обращении посредством ЕПГУ – электронную копию такого документа;

- договор заявителя с образовательной организацией.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал договора заявителя с образовательной организацией. При обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет копию договора заявителя с образовательной организацией, при обращении посредством ЕПГУ – электронную копию такого документа;

- документы (сведения), необходимые для расчета среднедушевого дохода семьи заявителя:

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

сведения о размере стипендии и иных денежных выплатах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а

также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

сведения о нахождении заявителя либо членов его семьи на полном государственном обеспечении;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии документов (сведений), указанных в абзацах тринадцатом – двадцать шестом данного подпункта, при обращении посредством ЕПГУ – электронные копии таких документов.

2.5.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

2.5.2.1. Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания).

2.5.2.2. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

2.5.2.3. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка.

2.5.2.4. Сведения, подтверждающие факты рождения и регистрации детей, сведения о заключении (расторжении) брака, сведения о смерти, сведения о перемене имени (за исключением сведений, выданных компетентными органами иностранных государств, которые заявитель представляет самостоятельно).

2.5.2.5. Сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком, лишении, ограничении родительских прав.

2.5.2.6. Сведения о выдаче удостоверения многодетной семьи.

2.5.2.7. Справка (сведения), подтверждающая (подтверждающие) прохождение обучения ребенком в общеобразовательной организации и профессиональной образовательной организации.

2.5.2.8. Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (одного из родителей (законных представителей)) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью, сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье.

2.5.2.9. Сведения о доходах, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»:

- 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, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (за исключением вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев, и сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый

вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода);

- 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 (за исключением видов доходов, определенных подпунктами «а» – «о» пункта 2 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»);

- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении организацией;

- сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);

- 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 занятия частной практикой;

- сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

- сведения о доходах от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

- сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

2.5.3. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.9 пункта 2.5.2 данного подраздела, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

Заявитель вправе представить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.5.4. Расчет среднедушевого дохода семьи осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

В составе доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, не учитывается компенсация, выплаченная на данного ребенка за прошлый период.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В приеме документов, необходимых для назначения компенсации, отказывается по следующим основаниям:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации и указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента;
- заявителем не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей) в заявлении в электронной форме на ЕПГУ;
- на дату обращения за назначением компенсации истек срок действия представленных заявителем документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации;
- представленное заявителем заявление не соответствует установленным требованиям к представлению заявления в электронном виде, указанным в абзаце пятом пункта 2.5.1.1 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, по форме согласно приложению 3 к Административному

регламенту направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.7.1. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия.

В течение 1 рабочего дня с момента выявления факта необходимости проведения дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия, ГКУ ЯО «ЕЦСВ» направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления.

При этом течение срока принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» документы и сведения, необходимые для назначения компенсации, способом, указанным в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента.

В случае непредставления документов и сведений, необходимых для назначения компенсации, в течение указанного срока заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода приостановления рассмотрения заявления направляется решение об отказе в назначении компенсации. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в назначении компенсации:

- у заявителя отсутствует право на получение компенсации в соответствии с действующим законодательством;
- представленные документы и (или) сведения не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- обращение за компенсацией на новый 12-месячный срок последовало ранее чем за месяц до окончания срока предыдущего назначения компенсации;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Ярославской области;
- заявителем отозвано заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

Решение об отказе в назначении компенсации по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования в день принятия решения в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, указанным в заявлении.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

В случае личного обращения заявителя в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или в МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСВ», здание МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством ЕПГУ или через организацию федеральной почтовой связи заявление, а также документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2, 2.5.1.3 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В случае выбора формы личного обращения в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» за предоставлением компенсации заявление подается в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Электронные копии документов, представленные при подаче заявления через ЕПГУ, не требуют дополнительного заверения.

Должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющее прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления:

- вносит в АС ЕСРН ЯО сведения о заявителе, ребенке, на которого назначается компенсация;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения выплаты компенсации.

При возникновении необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия, должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта необходимости проведения дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки информации, представленной заявителем при подаче заявления, в рамках межведомственного взаимодействия, направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления.

В этом случае срок принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» документы и сведения, необходимые для назначения компенсации, способом, указанным в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В случае непредставления документов и сведений, необходимых для назначения компенсации, в течение указанного срока заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода приостановления рассмотрения заявления направляется решение об отказе в назначении компенсации по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ» принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления компенсации документов и сведений осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления компенсации, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСВ» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, направляются в электронном виде в автоматическом режиме:

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственную информационную систему);

- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственную информационную систему), Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Федерации (государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- сведения, подтверждающие факты рождения и регистрации детей, сведения о заключении (расторжении) брака, сведения о смерти, сведения о перемене имени (за исключением сведений, выданных компетентными органами иностранных государств, которые заявитель представляет самостоятельно) – в Федеральную налоговую службу (федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»), Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком, лишении, ограничении родительских прав – в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- сведения о выдаче удостоверения многодетной семьи – в банк данных многодетных семей;

- сведения, подтверждающие прохождение ребенком обучения в общеобразовательной организации и профессиональной образовательной организации, – в витрину данных Ярославской области «Мое образование»;

- сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (одного из родителей (законных представителей)) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью, сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье, – в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- сведения о доходах, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

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, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (за исключением вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме

обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев, и сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода) – в Федеральную налоговую службу;

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 (за исключением видов доходов, определенных подпунктами «а» – «о» пункта 2 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи») – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении организацией, – в Федеральную налоговую службу;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством), – в Федеральную налоговую службу;

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 занятия частной практикой – в Федеральную налоговую службу;

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», – в Федеральную налоговую службу;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности – в Федеральную налоговую службу;

сведения о доходах от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества – в Федеральную налоговую службу;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, – в Федеральную налоговую службу;

сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) – в Федеральную службу судебных приставов.

Поступившие ответы на межведомственные запросы приобщаются к персональному делу заявителя.

3.4. Принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» заявления и приложенных к нему документов, а также документов (сведений), полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В течение 1 рабочего дня со дня получения в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений) должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ» инициирует в АС ЕСРН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации и направляет принятое решение на проверку уполномоченному должностному лицу.

Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в АС ЕСРН ЯО.

Срок подписания решения о назначении компенсации или решения об отказе в назначении компенсации, исчисляемый с момента его формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСРН ЯО, – 1 час.

3.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа (решения

о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо почтовым отправлением на адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

Решение о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации с указанием причины отказа и порядка его обжалования направляется заявителю в день принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

« ___ » _____ 20 ___ г. № _____

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, и документы, представленные _____

(Ф.И.О.)

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

паспорт: серия _____ № _____

место жительства: _____

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение о назначении _____

(Ф.И.О.)

компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, с _____

по _____ в размере _____ процентов.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного
учреждения Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

« ____ » _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ») обратился (обратилась) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в назначении компенсации по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента*	Наименование основания для отказа в назначении компенсации в соответствии с Административным регламентом*	Разъяснение причин отказа в назначении компенсации
1	2	3
Абзац второй пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	у заявителя отсутствует право на получение компенсации в соответствии с действующим законодательством	указываются основания такого вывода
Абзац третий пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	представленные документы и (или) сведения не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	указываются основания такого вывода

1	2	3
Абзац четвертый пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	обращение за компенсацией на новый 12-месячный срок последовало ранее чем за месяц до окончания срока предыдущего назначения компенсации	указываются основания такого вывода
Абзац пятый пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Ярославской области	указываются основания такого вывода
Абзац шестой пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	заявителем отозвано заявление	указываются основания такого вывода

* Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
ГКУ ЯО «ЕЦСВ»

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ») обратился (обратилась) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – заявление), от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в приеме документов, необходимых для назначения компенсации расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента*	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом*	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
Абзац второй подраздела 2.6 раздела 2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	указываются основания такого вывода
Абзац третий подраздела 2.6 раздела 2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации и указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5	указываются основания такого вывода

1	2	3
	раздела 2 Административного регламента*	
Абзац четвертый подраздела 2.6 раздела 2	заявителем не заполнены поля о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета и гражданстве заявителя и ребенка (детей) в заявлении в электронной форме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	указываются основания такого вывода
Абзац пятый подраздела 2.6 раздела 2	на дату обращения за назначением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Ярославской области	указываются основания такого вывода
Абзац шестой подраздела 2.6 раздела 2	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
Абзац седьмой подраздела 2.6 раздела 2	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации	указываются основания такого вывода
Абзац восьмой подраздела 2.6 раздела 2	представленное заявление не соответствует установленным требованиям к представлению заявления в электронном виде, указанным в абзаце пятом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента*	указываются основания такого вывода

* Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Вы вправе повторно обратиться в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо
ГКУ ЯО «ЕЦСВ»

(подпись)