

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28»июля 2023г. № 917-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях,** **находящихся в Промышленновском муниципальном округе»**

На основании постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка», постановления администрации Промышленновского муниципального района от 24.03.2021 № 481-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Правительства РФ от 27.05.2023 № 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»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления 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».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 10.11.2022 № 1447-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа Т.В. Мясоедову.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

 Глава

Промышленновского муниципального округа С.А. Федарюк

Исп. И.И. Скорюпина

тел. 7-42-73

постановление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_\_ страница 2

 Утвержден

 постановлением

 администрации Промышленновского

 муниципального округа

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - административный регламент) предоставления 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» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Государственная (муниципальная) 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), в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области.

1.2.1. Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;

- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа (далее –Управление образования), МБУ «Централизованная бухгалтерия».

Адрес места нахождения Управления образования: 652380, Кемеровская обл., пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23-А, каб.109.

Адрес места нахождения МБУ «Централизованная бухгалтерия»: 652380, Кемеровская обл., пгт. Промышленная, ул. Кооперативная, 2. График приема заявителей: с понедельника по пятницу - с 8-30 ч. до 17-30 ч., перерыв: с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Справочные телефоны, факс Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа: (38442) 7-44-94 (приемная), МБУ «Централизованная бухгалтерия» (38442) 7-11-23 (специалист).

Адрес официального Web-сайта Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет http://промобр.рф/

Адреса электронной почты: prom\_uo@mail.ru

2.2. Выплата компенсации носят заявительный характер. Выплата производится после принятия решения уполномоченным органом (далее – образовательная организация).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «ОБ образовании» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012 №53 (часть1), ст. 7598, «Российская газета», 31.12.2012 №303).

 2) Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области» (текст Постановления опубликован на официальном сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 01.10.2013).

 3) Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.08.2016 № 324 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области» (текст Постановления опубликован на официальном сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 16.08.2016).

 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть 1),ст. 3451);

5) Уставом муниципального образования Промышленновский муниципальный округ;

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

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

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

 9) Постановление Правительства Российской Федерации от18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителем на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно- технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

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

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

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

 - в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов, в случае если это предусмотрено нормативно правовыми актами субъектов Российской1 Федерации (далее – региональные порталы);

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

- почтовым отправлением в уполномоченный орган.

2.5. Заявление предоставляется в уполномоченный орган по форме согласно приложению №1.

2.5.1. При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

2.6. В случае предоставления заявления посредством Единого портала или регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

2.7. Заявителю решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется по форме согласно приложения № 2, решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется по форме согласно приложения № 3. 2.8. Сведения о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2.8.1. Сведения о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре. Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.9. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящему документу, или решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к настоящему документу.

2.10. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

2.11. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

- заявление по форме, установленной в приложении №1 к настоящему документу;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

- 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);

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

- документы необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с ч.5 ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

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

2.12. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в п.2.11. настоящего документа, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологической взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Способ подтверждения учетной записи заявителя при подаче заявления через региональный портал определяется субъектом Российской Федерации исходя из утвержденных и реализуемых на его территории информационных систем.

2.13. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

- сведения об ограничении родителей ( законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

- сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной его угрозе жизни и здоровью;

- сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающей в семье;

- сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающих в семье;

- сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающих в семье, изменивших фамилию, имя отчество;

- сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

2.14. Непредставление (несвоевременное предоставление) государственными органами местного самоуправления, подведомственными государственным органом или органами местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в п.2.13. настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной (муниципальной) услуги.

2.15. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

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

- заявителем предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной ( муниципальной) услуги и указанных в п. 2.11.;

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

- на дату обращения за предоставление государственной( муниципальной) услуги истек срок действия предоставленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленного законодательством Российской Федерации;

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

- заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной (муниципальной) услуги;

- представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной (муниципальной) услуги в электронной форме, указанным в п. 2.21 и 2.22. настоящего документа.

2.16. Основанием для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

2.16.1. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной (муниципальной) услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в п. 2.4. настоящего документы) необходимые документы и сведения для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

2.17. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- лицо, подавшее заявление, не относиться к кругу лиц, установленных в п.1.2.1. настоящего документа;

- представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

- предоставленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной (муниципальной) услуги не взимается.

2.19. Направление результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

2.20. Заявление подлежит регистрации в уполномоченным органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.20.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанных в п.2.15. настоящего документа, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.21. Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.11. настоящего документа, в уполномоченный орган. При авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.22. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению государственной (муниципальной) услуги.

2.23. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала или регионального портала направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.24. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению N 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

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

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

2.26. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 2.25. настоящего документа направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

2.27. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, не предусмотрена.

2.28. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

2.29. Требования к местам предоставления государственной (муниципальной) услуги:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

- к информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

- прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличками с указанием номера кабинета, оснащено мебелью, необходимой для оформления письменных документов, оборудовано средствами телефонной связи, персональным компьютером, печатающим устройством, копировальной техникой.

- места ожидания в очереди должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги настоящего регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.31. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

- индивидуальное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), лично либо по телефону.

- заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

- при индивидуальном устном информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

Время индивидуального устного информирования – 10 минут.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса. Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.32. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

3. Последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения.

3.1. Назначение компенсации гражданам осуществляется по решению органа, уполномоченного органом местного самоуправления на предоставление компенсации, по месту жительства ребенка и посещением им дошкольного учреждения.

3.2. Для назначения компенсации уполномоченный орган:

- принимает заявление о назначении компенсации со всеми документами (копиями документов) согласно п. 2.11.

- дает оценку сведениям, содержащимся в документах (копиях документов), представленных гражданином для подтверждения права на получение компенсации;

- сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения;

- ведет регистр граждан, имеющих право на получение компенсации;

- в течение 10 дней с даты получения всех необходимых документов (копий документов) принимает решение о назначении компенсации либо об её отказе в её назначении на основе всестороннего и объективного рассмотрения всех представленных документов.

При вынесении положительного решения уполномоченный орган формирует в отношении каждого гражданина личное дело, в котором брошюрует документы (копии документов), необходимые для назначения компенсации. Личное дело хранится в уполномоченном органе по месту предоставления компенсации.

В случае установления уполномоченным органом факта недостоверности представленных гражданином сведений, ему отказывается в назначении и предоставлении компенсации может быть обжалован в судебном порядке.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления «Выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения.

4.3. Проверки осуществляются на основании приказа (распоряжения) учредителя. Проверки могут быть плановыми (не реже, чем один раз в год) и внеплановыми.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий и решения должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Получатели услуги могут обжаловать действия или бездействия должностных лиц его руководителю.

5.3. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.4. При обращении получателей услуги в письменной форме рассмотрение обращения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.5. Получатели услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанных в п. 2.1.;

- на Интернет-сайт и по электронной почте, указанным в п. 2.1.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (название юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования родителя (законного представителя) о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, учредителем принимаются меры по привлечению виновных должностных лиц к ответственности в установленном порядке.

По результатам рассмотрения жалобы учредитель принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Получатели услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц в суд в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

 И.о. первого заместителя главы

Промышленновского муниципального округа Т.В. Мясоедова

 Приложение № 1

к [единому стандарту](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1000)
предоставления государственной
и (или) муниципальной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных

организациях, находящихся

 в Промышленновском муниципальном округе"

(форма)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Руководителю** |
|     |     |
|     | Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа |

### ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, Промышленновского муниципального округа»

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

|  |
| --- |
| 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)     |
| Реквизиты документов, представляемых в соответствии с [пунктами 11](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1011) и [13](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1013) 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", утвержденного [постановлением](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#0) Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. N 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" |
|     Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя): |
|     |     |
| через организацию почтовой связи: |     |
|     | (адрес, почтовый индекс) |
| на расчетный счет: |     |
|     | (номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП) |
| Способ получения результата рассмотрения заявления: |
|     К заявлению прилагаются: |
|     |
|     |
| (перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган) |
| Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую. |
|     |     |     |
| (подпись заявителя) |     | (расшифровка подписи) |
| Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Приложение № 2
к [единому стандарту](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1000)
предоставления государственной
и (или) муниципальной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных

организациях, находящихся

в Промышленновском муниципальном округе "

(форма)

### РЕШЕНИЕо предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в Промышленновском муниципальном округе»

 Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа

|  |
| --- |
| Рассмотрев 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 в Промышленновском муниципальном округе" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью) |
| на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом) |
|     |     |
| назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью) |
| осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование образовательной организации) |
|     |     |
| в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность) |
|     |     |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя уполномоченного органа (заместителя руководителя) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|     Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Приложение № 3
к [единому стандарту](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1000)
предоставления государственной
и (или) муниципальной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся
в Промышленновском муниципальном округе"

(форма)

### РЕШЕНИЕоб отказе в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, Промышленновского муниципального округа»

 Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа

|  |
| --- |
| Рассмотрев 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 в Промышленновском муниципальном округе" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью) |
| на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом) |
|     |     |
| отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком: |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью) |
| осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование образовательной организации) |
|     |     |
| на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (перечислить пункты [единого стандарта](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1000) 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", утвержденного [постановлением](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#0) Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. N 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", послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги) |
| Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением 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 соответствующего субъекта Российской Федерации" после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган: |
|     |
| (наименование уполномоченного органа) |
| Решение об отказе в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в Промышленновском муниципальном округе" может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя уполномоченного органа (заместителя руководителя) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Приложение № 4
к [единому стандарту](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/406851666/#1000)
предоставления государственной
и (или) муниципальной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся

 в Промышленновском муниципальном округе"

(форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в Промышленновском муниципальном округе»

 Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа

|  |
| --- |
| Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся Промышленновском муниципальном округе": |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги) |
|     |
| По заявлению о предоставлении государственной (муниципальной) услуги от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (реквизиты заявления) |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью) |
|     Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |     | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись заявителя) |     | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |