



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАША ДА КАЛЫК ИЛЫШЫМ
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

П Р И К А З

ШҮДЫК

12 февраля 2025 г. № 71

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменений в приказ Министерства социального
развития Республики Марий Эл от 10 октября 2016 г. № 437**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 10 октября 2016 г. № 437 «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Выплата гражданам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 слова «Министерства социального развития Республики Марий Эл» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл»;

2) Административный регламент Министерства социального развития Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Выплата гражданам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденный указанным выше приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Врио министра

Э.И.Загрутдинов

Министерство юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
1 2 0 8 2 0 2 5 0 0 0 1

« 13

" 02

. 20 _ 25г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
социального развития
Республики Марий Эл
от 10 октября 2016 г. № 437
(в редакции приказа Министерства
труда и социальной защиты
Республики Марий Эл
от 12 февраля 2025 г. № 71)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством труда и социальной защиты
Республики Марий Эл государственной услуги
«Выплата гражданам компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
Республики Марий Эл»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее - Министерство) государственной услуги «Выплата гражданам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл» (далее - государственная услуга), состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического лица либо его уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги в целях реализации постановления Правительства Республики Марий Эл от 30 января 2007 г. № 22 «Вопросы выплаты гражданам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл» (далее - постановление № 22).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей), являющихся гражданами

Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл и реализующих образовательную программу дошкольного образования, среднедушевой доход семьи которого ниже среднедушевого денежного дохода населения в Республике Марий Эл за январь - декабрь года, предшествующего году, в котором последовало обращение за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл (далее - компенсация).

1.2.2. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются заявителями (далее - заявитель). Граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются получателями (далее - получатель).

Заявитель обращается за предоставлением государственной услуги лично либо через законного представителя и (или) доверенных лиц, уполномоченных представлять его интересы на основании документа, подтверждающего соответствующие полномочия (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются исходя из сведений, указанных при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата гражданам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл (далее – выплата компенсации).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее – Министерство) через подведомственные ему государственные казенные учреждения Республики Марий Эл - центры предоставления мер социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл (далее - центр социальной поддержки населения), на территории которых ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, а именно:

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Йошкар-Оле Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Волжске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Козьмодемьянске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Волжском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Горномарийском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Звениговском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Килемарском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Куженерском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Мари-Турекском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ РМЭ «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Медведевском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Моркинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Новоторъяльском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Оршанском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Параньгинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Сернурском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Советском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Юринском районе Республики Марий Эл».

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в части выдачи результата предоставления государственной услуги в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила) и на основании Соглашения о взаимодействии между Автономным учреждением Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл» и Министерством от 16 февраля 2023 г. № 24-23 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

в) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

г) выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл;

д) принятие решения об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

е) принятие решения об отказе в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) представляется результат государственной услуги:

письменное решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение об отказе в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл».

Выдача дубликата документа, предоставленного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя (представителя).

Письменное решение о результате предоставления государственной услуги может быть получено заявителем (представителем) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в центр социальной поддержки населения или в МФЦ на бумажном носителе;

2) путем направления центром социальной поддержки населения почтового отправления на бумажном носителе;

3) в форме электронного документа в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг) или государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее – Портал государственных услуг Республики Марий Эл).

Способы перечисления компенсации (по выбору заявителя):

а) на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации,

б) через организации федеральной почтовой связи.

2.3.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.5. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

при обращении за государственной услугой в центр социальной поддержки населения посредством почтового отправления - 67 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

при обращении за государственной услугой в центр социальной поддержки населения лично, через МФЦ, через представителя - 67 календарных дней со дня регистрации центром социальной поддержки населения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

при обращении за государственной услугой с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл - 67 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для каждого варианта приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

В случае обращения заявителя (представителя) в центр социальной поддержки населения или в МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в центр социальной поддержки населения лично, посредством почтового отправления, через МФЦ, с использованием

Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения в течение одного рабочего дня со дня поступления.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в МФЦ, не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, направляется в электронной форме в центр социальной поддержки населения посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ).

2.10.3. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронном виде или почтовым отправлением после окончания рабочего времени, он регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

2.10.4. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства в разделе «Информация о деятельности Министерства» в подразделе «Государственные услуги», а также на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления

государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также сведения о получении результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в разделе «Информация о деятельности Министерства» в подразделе «Государственные услуги», а также на Едином портале государственных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

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 (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и информация о них предоставляются бесплатно.

2.13.2. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя:

а) информирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги через МФЦ;

б) прием запроса о предоставлении государственной услуги и регистрация заявителя в АИС МФЦ;

в) формирование электронного документа и направление запроса

о предоставлении государственной услуги в центр социальной поддержки населения.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) обеспечивает передачу в центр социальной поддержки населения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством АИС МФЦ и на бумажном носителе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

При получении заявителем (представителем) в МФЦ результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ:

а) устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю (представителю);

б) проверяет доверенность представителя на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ, в том числе проверяет полномочия представителя на получение результата предоставления государственной услуги;

в) распечатывает из АИС МФЦ результаты предоставления государственной услуги, заполняет расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги.

2.13.3. К перечню информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, относятся:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

государственная информационная система Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (www.pgu.gov.mari.ru);

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случае представления запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Заполненная на Едином портале государственных услуг или на Портале государственных услуг Республики Марий Эл форма запроса о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем

вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель) вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1. Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства РФ № 634).

Подача запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя (представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл, заявителем (представителем) может использоваться квалифицированная электронная подпись.

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634, в случае если для получения государственной услуги установлена возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги, подписанного простой электронной подписью, для подписания электронных документов допускается использование квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Квалифицированная электронная подпись признается действительной при соблюдении условий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, проверяются в части соблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр социальной поддержки населения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя центра социальной поддержки населения и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале государственных услуг или на Портале государственных услуг Республики Марий Эл. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа при первичном обращении.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры рассмотрения заявления, а также сведения о дате и времени принятия решения по запросу о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.

Вариант 2. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.

Вариант 3. Заявитель обратился лично в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании признаков заявителя и результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, исходя из сведений, указанных при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В результате определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме, исключаящей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 межведомственное информационное взаимодействие;
 принятие решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;
 приостановление предоставления государственной услуги;
 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 предоставление результата государственной услуги;
 выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот);

получение дополнительных сведений от заявителя.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 67 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

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

3.3.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Заявитель подает в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, или в МФЦ запрос о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829, (далее – заявление) и самостоятельно представляет следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

б) копия документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

в) копии документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка, выданных компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

г) копия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающей 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);

д) копии документов (сведений), содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в соответствии с пунктом 3.3.1.3. настоящего Административного регламента;

е) согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных;

ж) копии документов, подтверждающих сведения о регистрации брака, выданных компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

з) копии документов, подтверждающих сведения о расторжении брака, выданных компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Копии документов, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются заявителю.

В заявлении заявитель указывает наименование организации почтовой связи в случае получения компенсации через организации федеральной почтовой связи, в случае получения компенсации через кредитные организации - номер своего счета, открытого в российской кредитной организации, либо представляет копию документа, содержащего информацию о счете заявителя.

Заявители, в семьях которых близнецы или несколько детей одновременно посещают образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, заполняют одно заявление.

В случае направления заявления в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл, сведения из документов, указанных в настоящем пункте, 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». Сведения из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1.3. Документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления на выплату компенсации, в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

а) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

б) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) 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, 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 государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

г) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

д) о размере доходов (вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора), если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации);

е) о размере доходов в виде денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также о дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и о продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

ж) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

з) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, в виде документов (сведений) компетентного органа иностранного государства, подтверждающих размер таких доходов, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

к) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

л) о размере доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

м) 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) - посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

н) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

3.3.1.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

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

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

копии сведений о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающими в семье;

копию договора между образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и заявителем;

копию платежного документа о внесенной заявителем родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации;

копии документов, содержащих сведения о доходах, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном 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», заявителя и членов его семьи, за исключением документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3. настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает указанные документы (сведения) в соответствующих органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.5. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) на бумажном носителе непосредственно (лично) в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

б) в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в) через МФЦ лично на бумажном носителе;

г) почтовым отправлением в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.3.1.6. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.3.1.7. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности заявителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, через МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.3.1.8. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в течение одного рабочего дня со дня поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в центр социальной поддержки населения после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.3.1.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3 настоящего Административного регламента;

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

2) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в

таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

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

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

5) заявление подано в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление выплаты компенсации;

6) при поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения заявителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в настоящем пункте Административного регламента, центр социальной поддержки населения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

3.3.1.10. Возможность приема центром социальной поддержки населения или МФЦ запроса и документами и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в независимости от муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, не предусмотрена.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Информационный запрос направляется центром социальной поддержки населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней системы межведомственного электронного взаимодействия Республики Марий Эл, а при отсутствии доступа к этим системам - на бумажном носителе с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Информационные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения.

3.3.2.2. Центр социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных в заявлении. В этих целях центр социальной поддержки населения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.2.3. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 3.3.1.4. настоящего Административного регламента документы, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

3.3.2.4. Органы местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляющие управление в сфере образования, ежемесячно, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании заключенных соглашений об обмене информацией представляют в электронном виде в центр социальной поддержки населения данные о посещаемости детьми образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Органы местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, представляют в центры социальной поддержки населения списки детей, завершивших в текущем году обучение в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и списки поступивших детей из других образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в течение 30 календарных дней со дня их выпуска и поступления с указанием следующих данных: фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения, номер лицевого счета, код образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.3.2.5. В целях предоставления государственной услуги возможно направление межведомственных информационных запросов (далее – запрос):

о предоставлении сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе

его жизни или здоровью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о государственной регистрации заключения и расторжения брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений (выписки) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев - запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о внесенной родительской плате – запрос направляется в Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган и (или) организацию.

3.3.3. Принятие решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.3.3.1. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки

документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Уведомление о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом указанным в заявлении.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги направляет в центр социальной поддержки населения (способом, указанным в пункте 2.3.3. настоящего Административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений в установленный срок заявителю направляется письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

3.3.3.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

а) смена места жительства получателя или смена образовательной организации реализующей образовательную программу дошкольного образования;

б) непредставление получателем один раз в год заявления о продлении выплаты компенсации по форме согласно приложению № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 (далее – заявление о продлении выплаты компенсации) и указанных в пункте 3.3.1.3. настоящего Административного регламента документов (сведений), содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о продлении выплаты компенсации.

3.3.4.2. Получатель обязан уведомлять центр социальной поддержки населения об изменении места жительства или смене образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в месячный срок с даты наступления соответствующего события.

В случае неуведомления выплата компенсации приостанавливается на неопределенный срок и возобновляется с месяца представления данных.

3.3.4.3. Получатель обязан один раз в год представлять в центр социальной поддержки населения заявление о продлении выплаты компенсации и указанные в пункте 3.3.1.3. настоящего Административного регламента документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о продлении выплаты компенсации.

В случае непредставления получателем документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, выплата компенсации приостанавливается на неопределенный срок.

Возобновление выплаты компенсации производится с месяца подтверждения права на получение компенсации.

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

3.3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.2.1. настоящего Административного регламента;

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

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл;

4) заявитель отозвал заявление.

Отзыв¹³ заявления осуществляется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки населения.

3.3.5.2. Центр социальной поддержки населения при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в центр социальной поддержки населения, 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 заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.3.6.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

в) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

г) выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

3.3.6.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю представляется результат государственной услуги:

письменное решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл».

Выдача дубликата документа, предоставленного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.3.6.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается заявителем в заявлении.

Письменное решение о результате предоставления государственной услуги может быть получено заявителем одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) путем личного обращения в центр социальной поддержки населения или в МФЦ на бумажном носителе;

2) путем направления центром социальной поддержки населения почтового отправления на бумажном носителе;

3) в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг или Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Способы перечисления компенсации (по выбору заявителя):

а) на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации;

б) через организации федеральной почтовой связи.

3.3.6.4. Письменное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

3.3.6.5. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.3.6.6. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.7. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл

3.3.7.1. Компенсация выплачивается заявителям, указанным в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, ежемесячно в размерах:

на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Республики Марий Эл, установленного Правительством Республики Марий Эл (далее - средний размер родительской платы);

на второго ребенка - 50 процентов от среднего размера родительской платы;

на третьего и последующих детей - 70 процентов от среднего размера родительской платы.

3.3.7.2. При определении размера компенсации учитываются все дети в семье, включая совершеннолетних, по очередности рождаемости:

а) предыдущие дети, рожденные (усыновленные) до ребенка, на которого назначается компенсация;

б) дети, находящиеся под опекой (попечительством) в семьях граждан;

в) приемные дети, воспитывающиеся в приемных семьях;

г) умершие дети.

При определении размера компенсации не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, а также дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

При посещении ребенком группы со временем пребывания воспитанников до 5 часов в день в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, расчет суммы компенсации за месяц производится по формуле, установленной постановлением № 22.

3.3.7.3. Центр социальной поддержки населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл.

Центр социальной поддержки населения перечисляет компенсацию на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи в течение трех рабочих дней после дня финансирования данных расходов Министерством.

3.4. Вариант 2. Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот);

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 67 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

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

3.4.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.4.1.2. Представитель обращается за предоставлением государственной услуги в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, или в МФЦ с заявлением по форме, установленной приложением № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829, и самостоятельно представляет следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

б) копия документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

в) копии документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка, выданных компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

г) копия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающей 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);

д) копии документов (сведений), содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в соответствии с пунктом 3.4.1.3. настоящего Административного регламента);

е) согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных;

ж) копии документов, подтверждающих сведения о регистрации брака, выданных компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

з) копии документов, подтверждающих сведения о расторжении брака, выданных компетентными органами иностранных государств, и

перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя.

Копии документов, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются с предъявлением оригинала или заверенные в установленном законодательством порядке.

Оригиналы представленных документов после их сравнения с копиями возвращаются заявителю.

Представитель обращается с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, на основании документа, подтверждающего его полномочия. Копия документа представляется вместе с подлинником либо должна быть заверена в установленном законодательством порядке.

В заявлении представитель указывает наименование организации почтовой связи в случае получения компенсации через организации федеральной почтовой связи, в случае получения компенсации через кредитные организации - номер счета заявителя, открытого в российской кредитной организации, либо представляет копию документа, содержащего информацию о счете заявителя.

В случае если в семье заявителя близнецы или несколько детей одновременно посещают образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, представитель заполняет одно заявление.

В случае направления заявления в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл, сведения из документов, указанных в настоящем пункте, 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». Сведения из состава соответствующих данных указанной учетной записи могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.1.3. Документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления на выплату компенсации, в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

а) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

б) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) 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, 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 государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

г) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

д) о размере доходов (вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора), если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации);

е) о размере доходов в виде денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-

исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также о дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и о продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

ж) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

з) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, в виде документов (сведений) компетентного органа иностранного государства, подтверждающих размер таких доходов, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

к) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

л) о размере доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

м) 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) - посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

н) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

3.4.1.4. Представитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

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

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

копии сведений о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье;

копии сведений об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающими в семье;

копию договора между образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и заявителем;

копию платежного документа о внесенной заявителем родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации;

копии документов, содержащих сведения о доходах, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном 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», заявителя и членов его семьи, за исключением документов (сведений), указанных в пункте 3.4.1.3. настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает указанные документы (сведения) в соответствующих органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.5. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) на бумажном носителе непосредственно (лично) в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

б) в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в) через МФЦ лично на бумажном носителе;

г) почтовым отправлением в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.4.1.6. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.4.1.7. Документ, удостоверяющий личность представителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности представителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, через МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность представителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.4.1.8. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в течение одного рабочего дня со дня поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в центр социальной поддержки населения после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или

нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.4.1.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

5) заявление подано в исполнительный орган Республики Марий Эл, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление выплаты компенсации;

6) при поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения заявителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в настоящем пункте Административного регламента, центр социальной поддержки населения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет представителю решение об отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

3.4.1.10. Возможность приема центром социальной поддержки населения или МФЦ запроса и документами и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в независимости от муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, не предусмотрена.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Информационный запрос направляется центром социальной поддержки населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней системы межведомственного электронного взаимодействия Республики Марий Эл, а при отсутствии доступа к этим системам - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Информационные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения.

3.4.2.2. Центр социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных в заявлении. В этих целях центр социальной поддержки населения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.4.2.3. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 3.4.1.4. настоящего Административного регламента документы, центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

3.4.2.4. Органы местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляющие управление в сфере образования, ежемесячно, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании заключенных соглашений об обмене информацией представляют в электронном виде в центр социальной поддержки населения данные о посещаемости детьми образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Органы местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, представляют в центры социальной поддержки населения списки детей, завершивших в текущем году обучение в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и списки поступивших детей из других образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в течение 30 календарных дней со дня их выпуска и поступления с указанием следующих данных: фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения, номер лицевого счета, код образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.4.2.5. В целях предоставления государственной услуги возможно направление межведомственных информационных запросов (далее – запрос):

- о предоставлении сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- о предоставлении сведений о государственной регистрации заключения и расторжения брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- о предоставлении сведений о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- о предоставлении сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- о предоставлении сведений (выписки) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - запрос направляется в Социальный фонд России (источник поступления сведений – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о предоставлении сведений о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев - запрос направляется в ФНС России (источник поступления сведений - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о предоставлении сведений о внесенной родительской плате – запрос направляется в Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.4.2.6. Срок подготовки и направления ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган и (или) организацию.

3.4.3. Принятие решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.4.3.1. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной представителем информации.

Уведомление о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги направляется представителю способом указанным в заявлении.

Представитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги направляет в центр социальной поддержки населения (способом, указанным в пункте 2.3.3. настоящего Административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений в установленный срок представителю направляется письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

3.4.3.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня получения представителем уведомления о приостановлении рассмотрении запроса о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

а) смена места жительства получателя или смена образовательной организации реализующей образовательную программу дошкольного образования;

б) непредставление получателем один раз в год заявления о продлении выплаты компенсации и указанных в пункте 3.4.1.3. настоящего Административного регламента документов (сведений), содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о продлении выплаты компенсации.

3.4.4.2. Получатель обязан уведомлять центр социальной поддержки населения об изменении места жительства или смене образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в месячный срок с даты наступления соответствующего события.

В случае неуведомления выплата компенсации приостанавливается на неопределенный срок и возобновляется с месяца представления данных.

3.4.4.3. Получатель обязан один раз в год представлять в центр социальной поддержки населения заявление о продлении выплаты компенсации и указанные в пункте 3.4.1.3. настоящего Административного регламента документы (сведения), содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о продлении выплаты компенсации.

В случае непредставления получателем документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, выплата компенсации приостанавливается на неопределенный срок.

Возобновление выплаты компенсации производится с месяца подтверждения права на получение компенсации.

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

3.4.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

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

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл;

4) заявитель отозвал заявление.

Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки населения.

3.4.5.2. Центр социальной поддержки населения при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги

3.4.6.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

а) принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

в) принятие решения об отказе в предоставлении государственной

услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;

г) выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл.

3.4.6.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю представляется результат государственной услуги:

письменное решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл»;

письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл».

Выдача дубликата документа, предоставленного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.4.6.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается представителем в заявлении.

Письменное решение о результате предоставления государственной услуги может быть получено представителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в центр социальной поддержки населения или в МФЦ на бумажном носителе;

2) путем направления центром социальной поддержки населения почтового отправления на бумажном носителе;

3) в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг или Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Способы перечисления компенсации (по выбору заявителя):

а) на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации,

б) через организации федеральной почтовой связи.

3.4.6.4. Письменное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием причин отказа направляется (вручается) представителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

3.4.6.5. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.4.6.6. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4.7. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл

3.4.7.1. Компенсация выплачивается заявителям, указанным в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, ежемесячно в размерах:

на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы;

на второго ребенка - 50 процентов от среднего размера родительской платы;

на третьего и последующих детей - 70 процентов от среднего размера родительской платы.

3.4.7.2. При определении размера компенсации учитываются все дети в семье, включая совершеннолетних, по очередности рождаемости:

а) предыдущие дети, рожденные (усыновленные) до ребенка, на которого назначается компенсация;

б) дети, находящиеся под опекой (попечительством) в семьях граждан;

в) приемные дети, воспитывающиеся в приемных семьях;

г) умершие дети.

При определении размера компенсации не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, а также дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

При посещении ребенком группы со временем пребывания воспитанников до 5 часов в день в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, расчет суммы компенсации за месяц производится по формуле, установленной постановлением № 22.

3.4.7.3. Центр социальной поддержки населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл.

Центр социальной поддержки населения перечисляет компенсацию на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи в течение трех рабочих дней после дня финансирования данных расходов Министерством.

3.5. Вариант 3. Заявитель обратился в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги лично

Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.5.1.2. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в центр социальной поддержки населения, в МФЦ с заявлением об исправлении технических ошибок по форме, установленной в приложении № 4 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 (далее – заявление об исправлении технических ошибок), с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок.

3.5.1.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) на бумажном носителе непосредственно (лично) в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

б) в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в) через МФЦ лично на бумажном носителе;

г) почтовым отправлением в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

В случае представления заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.5.1.4. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.5.1.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности заявителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, в МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.5.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.5.1.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - при поступлении в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения заявителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

3.5.1.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.5.2.1. Основание для отказа в предоставлении варианта государственной услуги:

несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.2.2. Центр социальной поддержки населения в течение 1 рабочего дня принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и в течение 3 рабочих дней вносит соответствующие изменения в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги

3.5.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

письменное решение об отказе в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Оставление заявления об исправлении технических ошибок без рассмотрения не предусмотрено.

3.5.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги направляется (вручается) заявителю не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

Способы получения (предоставления) результата государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

Заявитель вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении об исправлении технических ошибок (в свободной форме).

МФЦ решение о результате предоставления государственной услуги выдает заявителю на бумажном носителе.

3.5.3.3. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.5.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.6. Вариант 4. Заявитель обратился в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги через представителя

Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрены административные процедуры:

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

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

3.6.1.1. Министерство не участвует в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень органов, участвующих в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента.

3.6.1.2. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявитель через представителя вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в центр социальной поддержки населения, в МФЦ с заявлением об исправлении технических ошибок с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок.

3.6.1.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) на бумажном носителе непосредственно (лично) в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

- б) в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

- в) через МФЦ лично на бумажном носителе;

г) почтовым отправлением в центр социальной поддержки населения муниципального образования, на территории которого ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

В случае представления заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.6.1.4. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме предусмотрены пунктами 2.13.2. и 2.13.3. настоящего Административного регламента.

3.6.1.5. Документ, удостоверяющий личность представителя:

для гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности.

Способами установления (идентификации) личности представителя являются:

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр социальной поддержки населения, в МФЦ лично – документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.6.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра социальной поддержки населения в день поступления.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступили в выходной или

нерабочий праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.6.1.7. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документы и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги - при поступлении в центр социальной поддержки населения в форме электронных документов - выявление в результате проверки документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, несоблюдения представителем предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

3.6.1.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.6.2.1. Основание для отказа в предоставлении варианта государственной услуги:

несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, представителю направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.2.2. Центр социальной поддержки населения в течение 1 рабочего дня принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и в течение 3 рабочих дней вносит соответствующие изменения в решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.3. Предоставление результата государственной услуги

3.6.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю предоставляется результат государственной услуги:

письменное решение об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

письменное решение об отказе в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Оставление заявления об исправлении технических ошибок без рассмотрения не предусмотрено.

3.6.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

3.6.3.3. Способы получения (предоставления) результата государственной услуги:

в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе Единый портал государственных услуг или Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в виде документа на бумажном носителе – лично, почтовым отправлением, через МФЦ.

Заявитель вправе получить письменное решение о результате предоставления государственной услуги одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта Административного регламента, проставив соответствующую отметку в заявлении об исправлении технических ошибок (в свободной форме).

МФЦ решение о результате предоставления государственной услуги выдает представителю на бумажном носителе.

3.6.3.4. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.6.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
Республики Марий Эл предоставления
государственной услуги
«Выплата гражданам компенсации части
родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся
на территории Республики Марий Эл»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: принятие решения о предоставлении государственной услуги		
1.	Категории заявителя: один из родителей (законных представителей), являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Марий Эл и реализующих образовательную программу дошкольного образования, среднедушевой доход семьи которого ниже среднедушевого денежного дохода населения в Республике Марий Эл за январь - декабрь года, предшествующего году, в котором последовало обращение за компенсацией	Граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются заявителями (далее - заявители)
2.	Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично или через представителя.	1. лично 2. через представителя
3.	Заявитель обратился в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, лично или через представителя	1. лично 2. через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
------------	-------------------------------

Результат предоставления государственной услуги: принятие решения о предоставлении государственной услуги	
Вариант 1.	Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги лично.
Вариант 2.	Заявитель обратился с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя.
Вариант 3.	Заявитель обратился в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги лично.
Вариант 4.	Заявитель обратился в целях исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги через представителя.