



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2025 г. № 248-П  
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Челябинской области»

В соответствии с Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Челябинской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



А.Л.Текслер

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 04.03. 2025 г. № 248-П

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных  
организациях, находящихся на территории Челябинской области»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Челябинской области» (далее именуется соответственно - Административный регламент, Государственная услуга) устанавливает порядок предоставления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Челябинской области (далее именуются – уполномоченные органы) и подведомственными органам местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Челябинской области образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, расположенными на территории Челябинской области, уполномоченными на предоставление компенсации (далее именуются – образовательные организации) Государственной услуги, и стандарт предоставления Государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления Государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления Государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления Государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления Государственной услуги;

б) предоставление Государственной услуги в электронной форме.

3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления Государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.minobr74.ru](http://www.minobr74.ru)) (далее именуется - официальный сайт Министерства), официальных сайтах уполномоченных органов, образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуются соответственно - официальные сайты уполномоченных органов, официальные сайты образовательных организаций), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - единый портал).

На едином портале, официальном сайте Министерства и официальных сайтах уполномоченных органов, официальных сайтах образовательных организаций размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления Государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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;
- 4) результат предоставления Государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги.

Информация на едином портале, официальном сайте Министерства и официальных сайтах уполномоченных органов, образовательных организаций о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, внесшему родительскую плату (на основании договора, заключенного с образовательной организацией) за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении Государственной услуги (далее именуется соответственно - заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностраннй гражданин;

лицо без гражданства.

В случае если одной из сторон договора об осуществлении присмотра и ухода за детьми является гражданин, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее именуется - мобилизованный военнотружущий) и иной участник специальной военной операции, указанный в пункте 1-2 постановления Губернатора Челябинской области от 23.01.2007 г. № 19 «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области» (далее именуется - иной участник специальной военной операции), заявителем является один из членов семьи мобилизованного военнотружущего и иного участника специальной военной операции.

К членам семьи мобилизованного военнотружущего и иного участника специальной военной операции относятся его супруг (супруга), родители и дети, не достигшие возраста 24 лет.

## II. Стандарт предоставления Государственной услуги

5. Наименование Государственной услуги: «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Челябинской области».

6. Предоставление Государственной услуги осуществляется уполномоченными органами (в части принятия решений о предоставлении Государственной услуги, решений об отказе в предоставлении Государственной услуги).

Также в предоставлении Государственной услуги участвуют образовательные организации (в части приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги).

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты уполномоченных органов размещаются на официальном сайте

Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, официальных сайтах образовательных организаций, на едином портале.

В пределах своих полномочий в предоставлении Государственной услуги участвует Министерство образования и науки Челябинской области (далее именуется - Министерство), осуществляя финансовое обеспечение, а также координацию, методическое обеспечение деятельности по предоставлению Государственной услуги.

Место нахождения Министерства: 454113, город Челябинск, улица площадь Революции, дом 4.

Справочные телефоны Министерства:

специалист, ответственный за прием граждан: 8 (351) 263-59-65;

отдел организации планирования и организации бюджета Министерства: 8 (351) 263-78-06.

Адрес официального сайта Министерства: [www.minobr74.ru](http://www.minobr74.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [minobr@gov74.ru](mailto:minobr@gov74.ru).

Кроме того, в предоставлении Государственной услуги участвуют кредитные организации (в части зачисления сумм компенсации на счета заявителей).

В предоставлении государственной услуги, в пределах своих полномочий участвуют:

- 1) Министерство социальных отношений Челябинской области;
- 2) органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, исполняющие полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния.

7. Результатом предоставления Государственной услуги является решение о предоставлении Государственной услуги или решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Решение о предоставлении Государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее именуется – Единый стандарт).

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 3 к Единому стандарту.

8. Срок предоставления Государственной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее именуется – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в

образовательную организацию, 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.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения установлены Единым стандартом.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Единому стандарту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- 3) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- 4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 5) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- 6) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- 7) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 8) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- 1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- 3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни

или здоровью;

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

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

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

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье;

8) сведения (документы), подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, является мобилизованным военным служащим или иным участником специальной военной операции (в случае, указанном в абзаце шестом пункта 4 настоящего Административного регламента).

12. Документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, запрашиваются образовательными организациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, в образовательную организацию.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Государственной услуги.

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

1) непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;

2) в электронной форме с использованием единого портала;

3) почтовым отправлением в образовательную организацию.

Заявление подлежит регистрации в образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Документы, представленные в образовательную организацию заявителем,

а также документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляются образовательными организациями в уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении Государственной услуги или решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Срок направления образовательной организацией заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, в уполномоченный орган для принятия решения – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления Государственной услуги, результат предоставления Государственной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления Государственной услуги, результат предоставления Государственной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

14. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, 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 и указанных в пункте 10 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 Челябинской области;

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 Челябинской области, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Государственной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению Государственной услуги в электронной форме, указанным в пункте 25 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в настоящем пункте, образовательная организация 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.

16. Основанием для приостановления предоставления Государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления Государственной услуги направляет в образовательную организацию (способом, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления Государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 4 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 Челябинской области;

4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию;

5) заявителем в срок, установленный абзацем вторым пункта 16 настоящего Административного регламента, не представлены документы, указанные в уведомлении о приостановке предоставления Государственной услуги, направленном заявителю в соответствии с пунктом 16 настоящего

Административного регламента;

б) получение в отношении мобилизованного военнослужащего, иного участника специальной военной операции информации о возбуждении уголовного дела о преступлениях, предусмотренных статьей 337 Уголовного кодекса Российской Федерации, от уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации органов и организаций, в распоряжении которых находится указанная информация.

18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление Государственной услуги не взимается.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и при получении результата предоставления Государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в образовательную организацию не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления, поданного заявителем, - в день поступления заявления.

20. Информирование заявителей о предоставлении Государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в образовательной организации, при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефону образовательной организации, уполномоченного органа;

3) на информационных стендах, расположенных в зданиях образовательных организаций, уполномоченных органов;

4) по письменному обращению в образовательную организацию, уполномоченный орган;

5) по электронной почте образовательной организации, уполномоченного органа;

6) посредством единого портала.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) место предоставления Государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления Государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в здании образовательной организации должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:  
форма и образец заполнения заявления;

текст настоящего Административного регламента;  
перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты, режим работы образовательной организации, уполномоченного органа, график приема заявителей;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

адрес единого портала, адрес официального сайта образовательной организации, адрес официального сайта уполномоченного органа;

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица образовательной организации;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции образовательной организации;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

5) рабочее место должностного лица образовательной организации, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей Государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение обязанностей в полном объеме;

6) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления Государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется Государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

22. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц образовательной организации, уполномоченного органа, ответственных за организацию предоставления Государственной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо образовательной организации, уполномоченного органа представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель образовательной организации (заместитель руководителя образовательной организации) в случае направления обращения в образовательную организацию, руководитель уполномоченного органа (заместитель руководителя уполномоченного органа) – в случае направления обращения в уполномоченный орган.

23. Показатели доступности и качества предоставления Государственной услуги:

1) размещение полной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на информационном стенде образовательной организации, на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, официальных сайтах

образовательных организаций, едином портале;

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Государственной услуги (лично, посредством почтового отправления или электронным отправлением);

3) соблюдение последовательности, сроков действий уполномоченных органов, образовательных организаций при предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги.

В любое время с момента приема документов для предоставления Государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения образовательной организации.

24. Предоставление Государственной услуги на базе территориальных отделов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» не осуществляется.

25. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

1) запись на прием в образовательные организации для подачи заявления о предоставлении Государственной услуги с использованием единого портала не осуществляется;

2) формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством единого портала сведения из документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в форме электронных образов (скан-образов). Каждый документ формируется в отдельный файл в формате PDF. Документы на бумажных носителях, содержащие несколько листов, сканируются в один файл в формате PDF.

Заполненное на едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, в образовательную организацию. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя;

3) при отправке заявления в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на едином портале заявителю направляется сообщение о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе единого портала заявителю будет представлена информация о статусе исполнения заявления;

4) прием, регистрация и обработка заявления осуществляются уполномоченными должностными лицами образовательных организаций.

При поступлении заявления в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившее посредством единого портала заявление и документы;

проводит первичную проверку заявления на предмет полноты и достоверности содержащихся в нем сведений;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения Государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

направляет в личный кабинет заявителя на едином портале электронное уведомление о получении его заявления;

5) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги.

Информация о ходе предоставления Государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на едином портале уполномоченным должностным лицом образовательной организации, уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в режиме реального времени.

При предоставлении Государственной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет единого портала направляется:

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

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

Направление результата предоставления Государственной услуги в личном кабинете единого портала осуществляется в режиме реального времени.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении;

б) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления Государственной услуги на едином портале.

26. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Государственной услуги (далее именуются – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Государственной услуги обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к Единому стандарту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

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

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

28. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 27 настоящего Административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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