



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

П Р И К А З

от 27.06.2025 № 65-25
г. Ярославль
Об утверждении
Административного регламента

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

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи.

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

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

Министр труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области

Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 27.06.2025 № 65-25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению компенсации
стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской
области профессиональных образовательных организациях и
образовательных организациях высшего образования одного из детей из
многодетной семьи

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи (далее – государственная услуга) государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг, из числа следующих категорий граждан:

- один из родителей (за исключением лиц, ограниченных в родительских правах или лишенных родительских прав), усыновителей,

опекунов (попечителей), в том числе один из приемных родителей ребенка из многодетной семьи, обучающегося в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, не достигшего возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающего на территории Ярославской области, при условии наличия у ребенка, на которого назначается компенсация стоимости обучения, гражданства Российской Федерации;

- лицо из числа детей из многодетной семьи, обучающееся в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в возрасте от 18 до 23 лет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Компенсация стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи (далее – компенсация стоимости обучения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о назначении компенсации стоимости обучения (далее – заявление) и документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении компенсации стоимости обучения либо решение об отказе в назначении компенсации стоимости обучения.

Решение о назначении компенсации стоимости обучения оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении компенсации стоимости обучения оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

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

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- основание принятого решения.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), либо через организацию федеральной почтовой связи.

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления до направления заявителю решения о назначении компенсации стоимости обучения либо решения об отказе в назначении компенсации стоимости обучения и составляет не более 5 рабочих дней.

Решение о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения компенсации стоимости обучения за прошедший семестр заявитель в течение 6 месяцев с даты окончания указанного семестра подает в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

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

Заявление может быть подано:

- лично заявителем либо его представителем в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области или в МФЦ;
- без личного присутствия заявителя или его представителя через организацию федеральной почтовой связи или посредством ЕПГУ.

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

В заявлении указываются:

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка, – для заявителей, указанных в абзаце втором подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;
- сведения о месте жительства заявителя и всех членов многодетной семьи;

- сведения о рождении детей;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и детей;
- реквизиты удостоверения многодетной семьи;
- сведения об образовательной организации, в которой ребенок проходит обучение на платной основе с указанием периода обучения;
- реквизиты договора об оказании платных образовательных услуг;
- сведения об оплате обучения в образовательной организации за семестр;
- способ получения денежных средств (при выборе кредитной организации – наименование организации, банковский идентификационный код, номер лицевого счета заявителя).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа – в личный кабинет на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа – в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выражает письменно желание получить результат предоставления государственной услуги лично либо указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе.

2.5.2. При личном обращении заявителя либо его представителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или МФЦ одновременно с заявлением заявитель представляет оригинал документа, удостоверяющего личность, и следующие документы в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации:

2.5.2.1. Свидетельство о рождении ребенка с нотариально удостоверенным переводом свидетельства на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.

2.5.2.2. Свидетельство о заключении (расторжении) брака с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.

2.5.2.3. Свидетельство, подтверждающее изменение фамилии, имени, отчества, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.

2.5.2.4. Свидетельство о смерти с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.

2.5.2.5. Справка образовательной организации высшего образования, подтверждающая факт обучения ребенка, на которого назначается компенсация стоимости обучения, и о периоде его обучения.

2.5.2.6. Документы, подтверждающие расходы на оплату обучения в образовательной организации одного из детей из многодетной семьи по договору об оказании платных образовательных услуг, оформленному на одного из членов многодетной семьи (кассовый чек, приходный кассовый ордер, чек-ордер, квитанция об оплате).

2.5.2.7. Договор об оказании платных образовательных услуг, дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

2.5.3. В случае обращения заявителя через представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

2.5.4. При подаче заявления через ЕПГУ заявитель направляет электронные копии документов, указанных в пункте 2.5.2 данного подраздела, которые не требуют дополнительного заверения.

При обращении заявителя через организацию федеральной почтовой связи:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, удостоверяющие личность представителя заявителя и подтверждающие его полномочия, представляются в копиях;

- документы, указанные в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.4 пункта 2.5.2 данного подраздела, направляются в копиях с нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

- справка, указанная в подпункте 2.5.2.5, и документы, указанные в подпункте 2.5.2.6 пункта 2.5.2 данного подраздела, представляются в оригинале;

- документ, указанный в подпункте 2.5.2.7 пункта 2.5.2 данного подраздела, направляется в копии.

Днем обращения заявителя за компенсацией стоимости обучения считается день получения документов ГКУ ЯО «ЕЦСВ». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.5.5. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.5.5.1. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.5.5.2. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.5.5.3. Сведения о перемене имени (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.5.5.4. Сведения о смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.5.5.5. Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

2.5.5.6. Сведения о присвоении статуса многодетной семьи – в банке данных многодетных семей.

2.5.5.7. Справка (сведения), подтверждающая (подтверждающие) прохождение обучения ребенком, на которого назначается компенсация стоимости обучения, – в витрине данных Ярославской области «Мое образование» (в случае обучения в профессиональных образовательных организациях).

2.5.5.8. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и детей – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.5.5.9. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе), в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.5.5.10. Сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком, на которого назначается компенсация стоимости обучения, лишения, ограничении родительских прав – в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.5.5.11. Сведения о неполучении компенсации стоимости обучения на других детей из многодетной семьи – в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

2.5.5.12. Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка – в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

Формирование запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о назначении компенсации стоимости обучения, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

Заявитель имеет право по собственной инициативе представить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов, подтверждающих подлинность сведений, указанных в подпунктах 2.5.5.1 – 2.5.5.12 пункта 2.5.5 данного подраздела.

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

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

2.6.2. Отказ в приеме документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.7.1 Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на 5 рабочих дней, если установлен факт наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в назначении компенсации стоимости обучения:

- у заявителя отсутствует право на получение компенсации стоимости обучения;
- повторное обращение заявителя за компенсацией стоимости обучения в период, компенсация за который уже выплачена;
- получение компенсации стоимости обучения на другого ребенка;
- обращение за компенсацией стоимости обучения по истечении 6 месяцев со дня окончания семестра, за который назначается компенсация стоимости обучения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации заявления

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

Центральные входы в здания ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для

их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

2.12. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», должностных лиц ГКУ ЯО «ЕЦСВ», принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО);
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- государственная информационная система «Единая централизованная

цифровая платформа в социальной сфере»;

- автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

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

3.2.1. При принятии документов, представленных заявителем, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов, проверяет:

- наличие документа, удостоверяющего личность заявителя;
- правильность оформления заявления;
- наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, согласно пункту 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента;

- наличие документов в соответствии с пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента – в случае обращения представителя заявителя.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном абзацем вторым пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента;

- снимает копии с представленных документов;
- преобразует путем сканирования представленные заявителем на бумажном носителе документы и информацию в электронные дубликаты таких документов и информации с сохранением их содержания и реквизитов (при наличии);

- заполняет расписку о приеме заявления в 2 экземплярах – один экземпляр расписки о приеме заявления передает заявителю, второй экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.2.2. В случае если заявление направлено в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» по почте, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов,

направляет заявителю один экземпляр расписки о приеме заявления способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления, второй экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

В случае обращения заявителя в МФЦ электронные дубликаты документов и информации, подготовленные специалистом, осуществляющим прием документов, и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, направляются в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области и ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

Заявление регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

3.2.3. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента установления факта наличия недостоверной и (или) неполной информации возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения для доработки. Если в течение указанного срока заявителем не представлены доработанные заявление и (или) документы (сведения) либо доработанные заявление и (или) документы (сведения) по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию, заявитель в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки уведомляется об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также возможности повторного представления заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, оформленное по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки документов (сведений), необходимых для назначения компенсации стоимости обучения.

Принятое решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, оформленное по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов, в день приема заявления:

- вносит в АС ЕСРН ЯО сведения о заявителе, ребенке, на которого назначается компенсация стоимости обучения;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 5 лет с момента предоставления компенсации стоимости обучения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. Специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие сведения:

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о перемене имени (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель представляет самостоятельно) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

- сведения о присвоении статуса многодетной семьи – в банке данных многодетных семей;

- справка (сведения), подтверждающая (подтверждающие) прохождение обучения ребенком, на которого назначается компенсация стоимости обучения, – в витрине данных Ярославской области «Мое

образование» (в случае обучения в профессиональных образовательных организациях);

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

- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе), в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения об установлении, отсутствии установления опеки (попечительства), прекращении опеки (попечительства) над ребенком, на которого назначается компенсация стоимости обучения, лишения, ограничении родительских прав – в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- сведения о неполучении компенсации стоимости обучения на других детей из многодетной семьи – в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;

- сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка – в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления межведомственных запросов является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

Формирование запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о назначении компенсации стоимости обучения в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке в АС ЕСРН ЯО.

3.3.3. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления компенсации стоимости обучения, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не

должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

3.3.4. Специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий прием документов, дополняет персональное дело заявителя поступившими ответами на межведомственные запросы, указанные в подпункте 3.3.1 данного пункта, и передает его специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку заявления и документов.

3.4. Принятие решения о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления с приложенными к нему документами и документов (сведений), полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку заявления и приложенных к нему документов.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с действующим законодательством специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий проверку заявления и документов, в течение 1 рабочего дня с момента поступления всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) иницирует в АС ЕСРН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) подтверждение права заявителя на получение компенсации стоимости обучения и принятие решения о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения.

Сформированное решение о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения поступает на проверку уполномоченному должностному лицу ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

3.4.3. Сформированное решение о назначении или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в АС ЕСРН ЯО.

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

3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Экземпляр решения о назначении компенсации стоимости обучения (приложение 2 к Административному регламенту) или решения об отказе в назначении компенсации стоимости обучения (приложение 3 к Административному регламенту) направляется заявителю в день принятия решения способом, указанным в заявлении:

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

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении компенсации стоимости обучения или об отказе в назначении компенсации стоимости обучения.

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации стоимости обучения ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет гражданину соответствующее решение с указанием причин отказа.

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

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

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

3.7. Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении компенсации стоимости обучения
в расположенных на территории Ярославской области
профессиональных образовательных организациях
и образовательных организациях высшего образования
одного из детей из многодетной семьи

1. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Дата рождения (дд.мм.гггг)			
Место рождения			
Гражданство			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подраз-деления		дата выдачи	
Семейное положение (никогда не состоял (не состояла) в браке, состою в браке, в разводе, вдовец (вдова))			
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации			
Адрес места жительства по месту пребывания (при наличии)			
Договор об оказании платных образовательных услуг		да/нет (нужное подчеркнуть)	
Документы, подтверждающие расходы на оплату обучения в образовательной		кассовый чек, приходный кассовый ордер, чек-ордер,	

организации		квитанция об оплате (нужное подчеркнуть) за период обучения с _____ по _____ на сумму _____	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
2. Категория лица, обратившегося за государственной услугой по назначению компенсации стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи (далее – компенсация стоимости обучения)			
<input type="checkbox"/> Один из родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка из многодетной семьи, обучающегося в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, не достигшего возраста 18 лет			
<input type="checkbox"/> Лицо из числа детей из многодетной семьи, обучающееся в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в возрасте от 18 до 23 лет (поля разделов 3, 4 не заполняются)			
3. Категория законного представителя ребенка, на которого назначается компенсация стоимости обучения			
<input type="checkbox"/> Родитель, усыновитель		<input type="checkbox"/> Мать (поля разделов 4, 5 не заполняются) <input type="checkbox"/> Отец (поля разделов 4, 6 не заполняются)	
<input type="checkbox"/> Опекун (попечитель) (далее заполняются поля раздела 4)			
4. Сведения о документе, подтверждающем установление опекунов/попечительства			
Номер документа			
Дата выдачи документа			
Орган, выдавший документ			
5. Мать ребенка, на которого назначается компенсация стоимости обучения			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Гражданство			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	

номер			
код подраз- деления		дата выдачи	
Дата рождения (дд.мм.гггг)			
Место рождения			
6. Отец ребенка, на которого назначается компенсация стоимости обучения			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Гражданство			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подраз- деления		дата выдачи	
Дата рождения (дд.мм.гггг)			
Место рождения			
7. Сведения о многодетной семье			
Реквизиты удостоверения многодетной семьи (дата выдачи, кем выдано, срок действия)			
В зависимости от сложившейся ситуации указывается:			
Реквизиты актовой записи о расторже- нии (заключении) брака* (номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)			
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги)* (Ф.И.О. умершего, дата смерти, номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)			
8. Сведения о ребенке, на которого прошу назначить компенсацию стоимости обучения			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального			

лицевого счета			
Гражданство			
Реквизиты актовой записи о рождении* (номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Дата рождения (дд.мм.гггг)			
Обучение в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования		да/нет (нужное подчеркнуть)	
		_____ (наименование образовательной	
		_____ организации)	
		_____/_____ (учебный год) (семестр)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации			
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)			
9. Сведения о других детях из многодетной семьи (на которых не назначается компенсация стоимости обучения)			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Гражданство			
Реквизиты актовой записи о рождении* (номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)			
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)			

Дата рождения (дд.мм.гггг)		
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации		
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)		
10. Сведения о других детях из многодетной семьи (на которых не назначается компенсация стоимости обучения)		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Страховой номер индивидуального лицевого счета		
Гражданство		
Реквизиты актовой записи о рождении* (номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния, которым составлена актовая запись)		
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)		
Дата рождения (дд.мм.гггг)		
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации		
Адрес места жительства по месту временной регистрации (при наличии)		
11. Способ получения компенсации стоимости обучения		
<input type="checkbox"/> Через отделение банка	Наименование банка	
	БИК	
	Номер счета заявителя	
<input type="checkbox"/> Через почтовое отделение	Адрес получателя	
	Номер почтового отделения	
12. Способ направления результата предоставления государственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения		
<input type="checkbox"/> Решение прошу предоставить мне как заявителю	<input type="checkbox"/> лично в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <input type="checkbox"/> лично в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»	

		<input type="checkbox"/> путем направления через организацию федеральной почтовой связи <input type="checkbox"/> в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа	
<input type="checkbox"/> Решение прошу предоставить другому законному представителю несовершеннолетнего:			
фамилия			
имя			
отчество (при наличии)			
дата рождения			
страховой номер индивидуального лицевого счета			
наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	

* При регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства представляются заявителем самостоятельно.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гражданина: _____

Регистрационный номер заявления: _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гражданина: _____

Регистрационный номер заявления: _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

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

РЕШЕНИЕ
о назначении компенсации стоимости обучения
в расположенных на территории Ярославской области
профессиональных образовательных организациях
и образовательных организациях высшего образования
одного из детей из многодетной семьи

«___» _____ 20___ г.

№ _____

В государственном казенном учреждении Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» рассмотрены заявление и документы, представленные:

Ф.И.О.: _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

_____,
паспорт: серия _____ № _____,
место жительства: _____

В соответствии со статьей 3¹⁵ Закона Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» принято решение о назначении

(Ф.И.О.)
компенсации стоимости обучения в расположенных на территории Ярославской области профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи с _____ в размере _____ руб.
(дата)

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

(подпись)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

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

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении компенсации стоимости обучения в
расположенных на территории Ярославской области профессиональных
образовательных организациях и образовательных организациях
высшего образования одного из детей из многодетной семьи**

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской
области» обратился (обратилась) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 3¹⁵ Закона
Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей» принято решение отказать
в назначении компенсации стоимости обучения в расположенных
на территории Ярославской области профессиональных образовательных
организациях и образовательных организациях высшего образования одного
из детей из многодетной семьи (далее – компенсация стоимости обучения) по
следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предо- ставления государ- ственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения	Наименование основания для отказа в назначении компенсации стоимости обучения	Разъяснение причин отказа в назначении компенсации стоимости обучения
1	2	3
Абзац второй пункта 2.7.3 подраз-	отсутствует право на получение компенсации	указываются основания такого

1	2	3
дела 2.7 раздела 2	стоимости обучения	вывода
Абзац третий пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	повторное обращение заявителя за компенсацией стоимости обучения в период, компенсация за который уже выплачена	указываются основания такого вывода
Абзац четвертый пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	получение компенсации стоимости обучения на другого ребенка	указываются основания такого вывода
Абзац пятый пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	обращение за компенсацией стоимости обучения по истечении 6 месяцев со дня окончания семестра, за который назначается компенсация стоимости обучения	указываются основания такого вывода

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

(подпись)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

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

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для назначения
компенсации стоимости обучения в расположенных на территории
Ярославской области профессиональных образовательных организациях
и образовательных организациях высшего образования одного из детей
из многодетной семьи**

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20__ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской
области» обратился (обратилась) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о компенсации стоимости
обучения в расположенных на территории Ярославской области
профессиональных образовательных организациях и образовательных
организациях высшего образования одного из детей из многодетной семьи
(далее – компенсация стоимости обучения) от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской
области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной
поддержки граждан, имеющих детей» принято решение отказать в приеме
документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения,
по следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предо- ставления государ- ственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения	Наименование основания для отказа в приеме докумен- тов, необходимых для назначе- ния компенсации стоимости обучения, в соответствии с Административным регламен- том предоставления государ- ственной услуги по назначению компенсации стоимости обучения	Разъяснение причин отказа в приеме докумен- тов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения
Абзац первый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), пред- ставленных заявителем, недо- стоверной и (или) неполной информации	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

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

(подпись)