

О предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации»
в ГИС СО «ЕЦП»

(УТВ. ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
ОТ 09.04.2025 № 725)

[HTTPS://ЕКАТЕРИНБУРГ.РФ/ЖИТЕЛЯМ/ОБРАЗОВАНИЕ/ДЕПАРТАМЕНТ/УСЛУГ
И/КОМПЕНСАЦИЯ ОПЛАТЫ ДОУ](https://ekaterinburg.rf/zhiteljam/obrazovanie/departament/uslugi/kompensacija-oplata-dou)

Заявитель

- Физическое лицо
- Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства

Закреплено в п. 3 АР

– один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего организацию, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации (далее – организации), в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области (далее – заявители).

В случае если дети из одной семьи посещают различные организации, право выбора организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

От имени заявителя заявление о предоставлении услуги на личном приеме в организации или в МФЦ и его филиалах может подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 ГК РФ.

Результат предоставления услуги

Решение о предоставлении услуги
(форма решения о предоставлении услуги
в приложении № 1 к АР) с последующим
включением данных о заявителе в реестр.

или

Заявителю отказывается в предоставлении услуги
в соответствии с пунктами 21, 22 АР
(форма решения об отказе в предоставлении
услуги в приложении № 2 к АР).

Срок предоставления услуги

В случае наличия данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

В случае отсутствия данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) не более одиннадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги *

*(необходимо для отправки двух межведомственных запросов). Заявителю выдается уведомление о продлении сроков предоставления услуги в день обращения/ получения заявления
(важно! это не приостановка)

Срок приостановления

Я предоставления
услуги

Не более пяти рабочих
дней со дня отправки
уведомления о
приостановке
предоставления услуги.

Основание для приостановления предоставления услуги (п. 20 АР): возникновение необходимости в дополнительной проверке документов или обстоятельств, препятствующих проведению в рамках межведомственного взаимодействия проверки указанной заявителем информации.

Т.е. приостановка, в предоставлении услуги предусмотрена в случае отсутствия ответа на межведомственный запрос.

Срок приостановления предоставления услуги в срок предоставления услуги не включается.

Исчерпывающий
перечень документов,
необходимых для
предоставления услуги
(п. 15 АР)

- Заявление;
- Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- Свидетельство о заключении/расторжении брака, выданное компетентными органами иностранных государств;
- Документ, подтверждающий, что заявитель является родителем (законным представителем) ребенка;
- Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение в очной форме;
- Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (если в заявлении указаны совершеннолетние дети заявителя - составляется по форме, установленной в приложении № 4).

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

(Приложение № 5 к АР)

Сведения, которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Органы и (или) организации, предоставляющие документы
СНИЛС	Государственное учреждение – Отделение Социального фонда Российской Федерации по Свердловской области
Сведения, подтверждающие размер социальных выплат одному из родителей, ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи	Территориальные управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания)
Сведения о лишении заявителя родительских прав в отношении ребенка; Сведения о государственной регистрации рождения ребенка; Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) заявителя; Сведения о заключении (расторжении) брака заявителя; Сведения об изменении фамилии, имени или отчества заявителя или ребенка	Органы записи актов гражданского состояния
Сведения об ограничении заявителя родительских прав в отношении ребенка / об отобрании у заявителя ребенка/ об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка	Органы опеки и попечительства

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае их подачи на личном приеме в организации или при направлении почтовым отправлением (п. 19 АР)

В случае подачи заявления через ЕПГУ основания для отказа в приеме заявления и (или) документов отсутствуют.

Форма отказа в приеме документов в приложении № 6 к АР

1) заявление о предоставлении услуги подано **не уполномоченным** на подачу заявления **лицом** (в случае подачи заявления представителем заявителя);

2) заявителем не представлены или представлены **не в полном объеме документы**, перечисленные в пункте 15 АР;

3) на дату обращения за получением услуги **срок действия представленных документов**, перечисленных в пункте 15 АР, установленный в таких документах или предусмотренный законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, **истек**;

4) представленные **документы** содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом **исправления и (или) приписки**;

5) представлены **нечитаемые документы** либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

6) заявление подано в **организацию, не уполномоченную на предоставление услуги** (в случае подачи заявления на личном приеме либо при его направлении в организацию почтовым отправлением);

7) в заявлении **не заполнены обязательные для заполнения поля** или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Общие основания для отказа в предоставлении услуги (п. 21 АР)

Основания для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления через ЕПГУ, помимо оснований, перечисленных в пункте 21, (п. 22 АР)

- 1) лицо, подавшее заявление, **не относится к кругу лиц**, установленных п. 3 АР;
- 2) представленные сведения и (или) документы **не соответствуют сведениям**, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) заявителем не представлены документы и сведения, указанные в п. 15 АР, в течение пяти рабочих дней со дня отправки заявителю уведомления о приостановке предоставления услуги.

- 1) наличие **ранее зарегистрированного заявления**, поданного в отношении того же ребенка;
- 2) сведения, указанные в подлинниках документов, **не соответствуют сведениям**, указанным в заявлении;
- 3) представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом **исправления и (или) приписки**;
- 4) заявитель представил **нечитаемые документы** либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- 5) **электронные файлы документов не соответствуют требованиям**, указанным в пункте 15 АР;
- 6) заявителем не представлены или представлены **не в полном объеме документы**, перечисленные в пункте 15 АР;
- 7) на дату обращения за предоставлением услуги **истек срок действия справки** с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя.

Административные процедуры предоставление услуги

(п. 33 АР.)

1) прием документов, регистрация заявления при личном обращении заявителя в организацию или многофункциональный центр;

2) прием и регистрация заявления, поданного в электронном виде с использованием ЕПГУ;

3) прием и проверка документов, направленных почтовым отправлением;

4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги.

Личная подача (ДОУ/ МФЦ)



Действия в 1 рабочий день, с момента получения ответа на межведомственный запрос или **6-ой** день со дня регистрации заявления



Исправление
допущенных опечаток
и (или) ошибок в
выданных в результате
предоставления услуги
документах
(представлено в главе 6
раздела 3 АР)

Заявитель в праве в течение **пяти рабочих дней** после **получения** указанного решения обратиться в ДОУ (форма приложение № 7 к АР).

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги составляет **три рабочих дня с даты** установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в таком документе или обращения заявителя по данному поводу.