



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВООРСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.05.2026

пос.Новоорск

№571-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»

В соответствии с пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»; от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»; постановлениями Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 №525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области»; от 09.11.2022 № 1179-пп «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Оренбургской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области»; постановлением администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 01.10.2018 №1077-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области и её самостоятельных структурных подразделениях»; протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области № 1-пр от 24.03.2026;

руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Новоорский район Оренбургской области, в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации образовательного процесса на основе внедрения информационных технологий, учитывая экспертное заключение экономического отдела администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 28.05.2026, заключение заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника отдела образования от 28.05.2026 № 716:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 21.07.2025 №600-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

Глава района



А.В. Ващенко

Разослано: Алибеков Б.Х., Карабаева Ю.К., организационный отдел администрации, отдел образования, правовой отдел администрации, финансовый отдел администрации, государственно-правовое управление аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, прокуратура Новоорского района Оренбургской области, Муниципальное автономное учреждение Новоорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 28.05.2026 № 571-П

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

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги.

### **Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ**

1.3. Информация о требовании предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг и на ЕПГУ, представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области».

## **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Новоорского района Оренбургской области».

## **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги утверждается нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

2.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается в заявлении:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

## **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способов подачи заявления.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) Заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для

осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непредставления (несвоевременного представления) документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способов подачи заявления.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.7. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа – <https://roonovoorsk.ru>, а также на ЕПГУ.

### **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.11. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа – <https://roonovoorsk.ru>, а также на ЕПГУ.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – информационная система ЕПГУ, ГИС ПГС и информационная система многофункционального центра.

2.13. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

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

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из

состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

2.14. Особенности выполнения административных процедур, выполняемых многофункциональным центром, описываются в Соглашении о взаимодействии с многофункциональным центром.

Многофункциональный центр вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя с заявлением в многофункциональный центр ему предоставляется возможность выбора получения результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, Уполномоченном органе, в том числе на бумажном носителе.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе через многофункциональный центр с указанием способа получения результата в многофункциональном центре предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.16. В случае если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются при его личном обращении в Уполномоченный орган. При этом законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, обязан предоставить документ(-ы), подтверждающий(-ие) законность представления прав несовершеннолетнего. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа устанавливает личность обратившегося при проверке документа, удостоверяющего его личность.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня предоставляет результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах

или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации; представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

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

заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
предоставления результата муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:  
посредством ЕПГУ;  
посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);  
при личном обращении в Уполномоченный орган.

Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Условное обозначение или сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»
Заявитель	родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги
Заявление	запрос о предоставлении муниципальной услуги
Уполномоченный орган	Отдел образования администрации Новоорского района Оренбургской области
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ГИС ПГС	Государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»
Многофункциональный центр	многофункциональный центр предоставления государственных услуг
Реестр государственных услуг	федеральная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
НПА	нормативный правовой акт
СНИЛС	страховой номер индивидуального лицевого счета
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

	технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия
ЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования



Ю.К. Карабаева

Приложение № 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

**Индикаторы категорий (признаков) заявителя**

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель обратился для предоставления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области	- решение о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области  - отказ в предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области	А
2.	Заявитель обратился для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Б

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карбаева

Приложение № 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способ подачи документов	Требования к представлению документов
А	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту</li> <li>- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)</li> <li>- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении)</li> <li>- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано</li> </ul>	<p>в соответствии с</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством ЕПГУ;</li> <li>- посредством личного обращения либо почтового отправления в Уполномоченный орган;</li> <li>- посредством личного обращения в многофункциональный центр</li> </ul>	<p>Общие требования к представлению документов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);</li> <li>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;</li> <li>3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;</li> <li>4) документы не должны быть исполнены карандашом;</li> <li>5) документы не должны иметь повреждений,</li> </ol>

	<p>на территории иностранного государства)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)</li> <li>- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)</li> <li>- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)</li> </ul>	<p>наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;</li> <li>7) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем;</li> <li>8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;</li> <li>9) документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;</li> <li>10) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;</li> <li>11) в случае направления заявления и копий документов посредством почтовой связи копии документов, а также подпись заявителя должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Подлинники документов не направляются;</li> <li>12) направление заявления и копий документов посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.</li> </ul> <p>Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) при подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности,</li> </ul>
--	---	---

Б	<p>- заявление об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту</p> <p>- документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>- документы, подтверждающие необходимость внесения исправлений</p>	<p>- посредством личного обращения в Уполномоченный орган</p>	<p>СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер;</p> <p>1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, jpeg и sig;</p> <p>2) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;</p> <p>3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП);</p> <p>4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе;</p> <p>5) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p>
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:	<p>- документ о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)</p> <p>- документ об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)</p> <p>- документ об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью</p>	<p>- посредством личного обращения либо почтового отправления в Уполномоченный орган;</p> <p>- посредством личного обращения в многофункциональный центр</p>	
А			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье</li> <li>- документ об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье</li> <li>- документ об изменении фамилии, имени или отчества — для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество</li> <li>- документ об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (проживающими) в семье</li> <li>- документ о рождении ребенка (детей)</li> </ul>		
--	---	--	--

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования



Ю.К. Карабаева

Приложение № 4  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом	А, Б
2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	А, Б
3.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А, Б
4.	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	А
5.	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации	А, Б
6.	Представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б

7.	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги.	А, Б
8.	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.	А, Б
9.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А
2.	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	А
3.	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.	А, Б
4.	Заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган)	А, Б

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карабаева

Приложение № 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

Кому:

---

---

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации**  
**части родительской платы за присмотр и уход за детьми в**  
**муниципальных образовательных организациях, находящихся на**  
**территории Оренбургской области»<sup>1</sup>**

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

---

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальных услуги (далее – заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

---

Дата рождения:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Пол:

\_\_\_\_\_ (мужской, женский)

---

<sup>1</sup> Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, установлена приказом министерства образования Оренбургской области от 26.11.2024 № 01-21/1877 «Об утверждении формы заявления о предоставлении услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета:

---

Гражданство:

---

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,  
номер:

---

---

Дата выдачи:

---

Кем выдан,

---

---

---

---

код подразделения:

---

Номер телефона (при наличии):

---

Адрес электронной почты  
(при наличии):

---

Адрес фактического  
проживания:

---

---

Статус заявителя

---

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

(при наличии):

\_\_\_\_\_

Дата рождения:

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Пол:

\_\_\_\_\_

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального

лицевого счета:

\_\_\_\_\_

Гражданство:

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении

\_\_\_\_\_

или свидетельства о рождении:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

\_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии), дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета;

\_\_\_\_\_ гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области № 11-п от 19.01.2007 г. «О порядке обращения за получением компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты».

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

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

---

---

К заявлению прилагаются:

---

---

---

---

---

---

---

---

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в Уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

---

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карбаева

Приложение № 6  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

## РЕШЕНИЕ

### о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании

\_\_\_\_\_ (наименование НПА)

назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

в размере \_\_\_\_% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, установленного постановлением Правительства Оренбургской области от 18 декабря 2019 г. № 944-пп

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
Уполномоченного органа (заместителя  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карбаева

Приложение № 7  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных организациях, находящихся на  
территории Оренбургской области»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории  
Оренбургской области» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование НПА)

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить пункты, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении  
муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,  
находящихся на территории Оренбургской области» после устранения

указанного основания, послужившего причиной отказа, в

---

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(должность руководителя  
Уполномоченного органа (заместителя  
руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*карабаева*

Ю.К. Карабаева

Приложение № 8  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги

Кому:

---

---

---

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

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

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в государственный орган, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
Уполномоченного органа (заместителя  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карабаева

Приложение № 9  
к Административному регламенту по  
предоставлению  
муниципальной услуги

Кому:

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

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»**

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области»:

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

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю.К. Карабаева