

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 21

к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1

г. Ростов-на-Дону

« 27» мая 2026 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Лавриненко Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 25.05.2022 № 60 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» именуемое в дальнейшем ГКУ РО «УМФЦ», с одной стороны, и министерство труда и социального развития Ростовской области в лице министра Шуваловой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о министерстве труда и социального развития Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.10.2011 № 91 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Ростовской области», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между ГКУ РО «УМФЦ» и минтруда области от 15.03.2019 № С-1 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В Соглашение внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Дополнить приложением № 25 к Соглашению согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальной части Соглашение оставить без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента

подписания и распространяется на правоотношения возникшие по предоставлению государственной услуги с МФЦ Ростовской области с 15.06.2026.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

За министерство труда и социального
развития по Ростовской области

(наименование Органа)

министр

Шувалова Ирина Николаевна

руководитель Органа,
фамилия, имя отчество

И.Н. Шувалова

Подпись

Расшифровка подписи



За государственное казенное
учреждение Ростовской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

директор

Лавриненко Ольга Сергеевна

руководитель Уполномоченного МФЦ,
фамилия, имя, отчество

О.С. Лавриненко

Подпись

Расшифровка подписи



Приложение № 1
к дополнительному соглашению
от «27» мая 2026 № 21

Приложение № 2 к Соглашению
от «15» марта 2019 г. № С-1

**Перечень государственных услуг Минтруда области,
предоставление которых осуществляется структурными
подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющих
функции управления в сфере социальной защиты населения (ОСЗН) на базе
сети МФЦ Ростовской области**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
1.	Социальная поддержка отдельных категорий региональных льготников «Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)	Приложение № 33 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
2.	Компенсация расходов по оплате жилого помещения, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальных услуг льготным категориям граждан	Приложение № 11 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
3.	Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан	Приложение № 35 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
4.	Выплата компенсации за проезд в пределах территории Российской Федерации (туда и обратно) один раз в год железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, - 50	Приложение № 34 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
	процентов стоимости проезда водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным гражданам	взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
5.	Выплата компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области	Приложение № 31 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
6.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Приложение № 32 к Протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
7.	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов	Приложение № 12 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
8.	Социальная поддержка жертв политических репрессий (выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона)	Приложение № 14 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
9.	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям на детей первого-второго года жизни	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
		от 26.08.2022 № 1
10.	Выдача гражданам удостоверений (дубликатов удостоверений), подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ	Приложение № 56 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
11.	Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан (предоставление государственной социальной помощи в виде социального пособия)	Дополнительное соглашение № 12 от 03.04.2024 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
12.	Присвоение звания «Ветеран труда Ростовской области»	Дополнительное соглашение № 20 от 07.05.2026 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
13.	Присвоение звания «Ветеран труда»	Дополнительное соглашение № 20 от 07.05.2026 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
14.	Выдача сертификата на региональный	Приложение № 38 к протоколу заседания

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
	материнский капитал	комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
15.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей	Приложение № 43 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
16.	Оплата расходов на газификацию домовладения (квартиры)	Дополнительное соглашение № 19 от 20.04.2026 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
17.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей	Приложение № 39 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
18.	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей) (назначение и выплата пособия на ребенка)	Приложение № 42 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
19.	Выдача справок студентам для получения	Приложение № 37 к протоколу заседания

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
	государственной социальной стипендии	комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
20.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 30.03.2021 № 1
21.	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)	Приложение № 63 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 28.11.2019 № 2
22.	Принятие решения о предоставлении услуг по сурдопереводу инвалидам по слуху	Приложение № 13 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
23.	Принятие решения об обеспечении техническими и тифлотехническими средствами реабилитации инвалидов с заболеванием опорно-двигательного аппарата, инвалидов по зрению, инвалидов по слуху	Приложение № 16 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
24.	Ежемесячная денежная выплата региональным льготникам	Приложение № 36 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
		государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
25.	Прием заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
26.	Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
27.	Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Ростовской области	Дополнительное соглашение № 14 от 02.11.2024 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
28.	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	Дополнительное соглашение № 17 от 30.12.2025 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
		области от 15 марта 2019 г. № С-1
29.	Предоставление меры социальной поддержки семей в связи с рождением ребенка в виде электронного сертификата на приобретение товаров и вещей, необходимых новорожденным	Дополнительное соглашение № 18 от 30.12.2025 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
30.	Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей	Дополнительное соглашение № 21 от 27.05.2026 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г.

ПОРЯДОК
организации работы МФЦ по предоставлению меры социальной поддержки
семей в виде компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования и высшего
профессионального образования одного из детей многодетной семьи
при рождении третьего или последующих детей

1. Общие сведения о государственной услуге
«Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях
среднего профессионального образования и высшего профессионального
образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или по
следующих детей».

1. Настоящий порядок устанавливает правила назначения и предоставления меры социальной поддержки семей в виде предоставления гражданам Российской Федерации из числа многодетных семей при рождении третьего или последующих детей компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения одного из детей в период с 1 января 2025 г. по 31 декабря 2028 г. в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, находящихся на территории Российской Федерации (далее – компенсация).

2. Право на получение компенсации имеет гражданин Российской Федерации, из числа многодетной семьи, являющийся:

родителем (иным законным представителем) обучающегося (обучавшегося) из многодетной семьи в случае обучения по очной форме одного из детей многодетной семьи в период с 01.01.2025 по 31.12.2028 на платной основе в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, расположенной на территории Российской Федерации (далее – образовательная организация), внесшим плату за обучение обучающегося (обучавшегося);

достигшим 18-летнего возраста обучающимся (обучавшимся) из многодетной семьи в случае обучения по очной форме в период с 01.01.2025 по 31.12.2028 на платной основе в образовательной организации, внесшим плату за обучение.

3. Компенсация предоставляется гражданину, указанному в пункте 2 настоящего подраздела (далее – гражданин), имеющему регистрацию по месту жительства или

месту пребывания на территории Ростовской области на дату подачи заявления.

Компенсация предоставляется гражданину при условии, что у обучающегося (обучавшегося), одного из родителей (законных представителей) и не менее чем двух детей, являющихся членами многодетной семьи обучающегося (обучавшегося), имеется регистрация по месту жительства или по месту пребывания на территории Ростовской области на дату подачи заявления.

4. Право на получение компенсации возникает у гражданина после завершения им каждого учебного семестра или года.

5. Компенсация предоставляется не ранее месяца окончания учебного семестра или года, за которые предоставляется компенсация, если обращение за ее получением последовало не позднее шести месяцев со дня их окончания. Месяцем обращения считается месяц подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

6. Компенсация назначается за период до окончания обучения в образовательной организации, но не более, чем до достижения обучающимся (обучившимся) возраста 23 лет.

В случае если ребенок достигает возраста 23 лет в одном из месяцев учебного семестра, компенсация предоставляется за весь учебный семестр.

7. Компенсация не предоставляется на обучающегося (обучившегося), который приобрел полную дееспособность в результате вступления в брак или эмансипации.

8. Размер компенсации составляет 50 процентов от фактической оплаты гражданином стоимости обучения в образовательной организации за период обучения (семестр или год), подтвержденной платежными документами или справкой от образовательной организации о стоимости оплаченного обучения.

9. Компенсация не предоставляется в случае оплаты обучения в полном объеме за счет средств материнского (семейного) капитала или регионального материнского капитала.

В случае оплаты части стоимости обучения в образовательной организации за счет средств материнского (семейного) или регионального материнского капитала компенсация предоставляется в размере 50 процентов фактически произведенных расходов гражданина за вычетом суммы средств материнского (семейного) капитала или регионального материнского капитала.

2. Срок предоставления государственной услуги

Орган социальной защиты населения в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации и в течение пяти рабочих дней с даты принятия указанного решения уведомляет гражданина способом, указанным в заявлении, о принятом решении. При принятии решения об отказе в предоставлении компенсации в уведомлении указываются причины отказа.

3. Основания для отказа в приеме документов сотрудником МФЦ

1. МФЦ отказывает в приеме заявления и документов при наличии одного из следующих обстоятельств:

несоответствие заявления форме, утвержденной министерством труда и социального развития Ростовской области;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления;

текст заявления не поддается прочтению;

лицо, обратившееся с заявлением, не является родителем (иным законным представителем) – в случае подачи заявления гражданином в качестве лица, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка;

непредставление (представление в неполном объеме) документов, необходимых для оформления услуги предоставляемые заявителем

несоответствие документов требованиям, указанным в настоящем Порядке;

представление гражданином документов, содержащих подчистки и исправления, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления в орган социальной защиты населения не по месту регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

4. Основания для отказа в предоставлении услуги Органом социальной защиты населения

1. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

представление документов (сведений), содержащих недостоверную информацию;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2, 3 раздела 1 настоящего Порядка;

обращение за компенсацией по истечении шести месяцев со дня окончания семестра или года, за которые предоставляется компенсация;

обращение за компенсацией за период обучения в образовательной организации, за который заявителю предоставлена компенсация;

несоответствие обучающегося (обучавшегося) требованиям пункта 6 настоящего Порядка;

приобретение ребенком из многодетной семьи, в отношении которого подано заявление на предоставление компенсации, полной дееспособности в результате вступления в брак или эмансипации;

получение компенсации в другом субъекте Российской Федерации в отношении ребенка, на которого подано заявление;

отсутствие статуса многодетной семьи на дату завершения обучения (семестра, года), за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

оплата обучения в образовательной организации в полном объеме за счет средств материнского (семейного) капитала или регионального материнского капитала;

отчисление обучающегося из образовательной организации до окончания срока, указанного в договоре об образовании.

5. Результат услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

Решение о предоставлении компенсации по форме в соответствии с приложением № 6;

Решение об отказе в предоставлении компенсации по форме в соответствии с приложением № 7.

6. Иные требования предоставления государственной услуги

С заявлением и документами, указанными в настоящем Порядке, вправе обратиться представитель гражданина с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени гражданина (далее – документы представителя). Документы представителя представляются в виде подлинников либо в виде заверенных в установленном порядке копий документов.

7. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
	I. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем						
1.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление в письменной форме о назначении меры социальной поддержки на имя руководителя ОСЗН	1 экз. Оригинал	нет	—	Приложение № 1 к порядку	—
2.	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации, документ, заменяющий паспорт гражданина: временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П	1 экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, адрес места жительства.	Для заявителя, членов его многодетной семьи (для лиц, достигших 14-летнего возраста)	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	—	—

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
3.	Свидетельство о рождении ребенка (детей и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если они выданы компетентным органом иностранного государства, и сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	1 экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	—	Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ, приказ Минюста России от 25.06.2014 № 142 Указ Президента Российской Федерации от 22.11.2023 № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации»	—	—
4.	Свидетельство о браке (о расторжении брака) в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о браке (о расторжении брака)	1 экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа,	В случае несоответствия фамилии родителя, подавшего заявление, и ребенка.	ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	—	—

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
			удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация серия, № документа, кем и когда выдан документ.				
5.	Договор об образовании на платной основе по очной форме обучения	договор об образовании (дополнительные соглашения к нему при наличии), заключенный между гражданином и образовательной организацией, либо его копии, заверенные уполномоченным должностным лицом образовательной организации	1 экз. Оригинал либо его копия изготавливается с представленного документа и заверяется сотрудником МФЦ.	нет	нет	нет	нет
6.	Справка об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций дополнительного образования) на платной основе по очной форме обучения	Справка об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций дополнительного образования) на платной основе по очной форме обучения (для лиц в	1 экз. Оригинал	нет	нет	нет	нет

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
		возрасте от 18 до 23 лет, являющихся членами многодетной семьи)					
7.	Платежные документы, подтверждающие оплату за обучение ребенка в учебном году (семестре)	Платежные документы, подтверждающие оплату за обучение ребенка в учебном году (семестре), по завершении которого подано заявление (справка от образовательной организации о сумме оплаченного обучения – в случае отсутствия у заявителя платежных документов)	1 экз. Оригинал	нет	нет	нет	нет
8.	Справка образовательной организации о стоимости обучения за учебный год (семестр)	Справка образовательной организации о стоимости обучения за учебный год (семестр), по завершении которого подано заявление, заверенную печатью образовательной организации (при наличии), подписью руководителя образовательной организации или его подразделения (с расшифровкой подписи, фамилии,	1 экз. Оригинал	нет	нет	нет	нет

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
		имени, отчества (при наличии).					
9.	Документы, подтверждающие полномочия заявителя	Нотариальная доверенность, удостоверение опекуна, иной документ, подтверждающий полномочия заявителя, документ удостоверяющий личность представителя	1 экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия документа	В случае оформления услуги через представителя	—	—	—

8. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
2	3	4	5	6	7

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
Сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина, членов его многодетной семьи, обучающегося (обучавшегося), в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении компенсации, в органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции	Сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина, членов его многодетной семьи, обучающегося (обучавшегося), в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении компенсации, в органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции	ОСЗН	МВД	SID0003418	1 рабочий день – направление запроса; 5 рабочих дней – получение ответа; 1 рабочий день – приобщение ответа к делу
Сведения о получении (неполучении) компенсации в отношении обучающегося (обучавшегося)	Сведения о получении (неполучении) компенсации в отношении обучающегося (обучавшегося) в органе социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и (или) по месту обучения обучающегося (обучавшегося)	ОСЗН	ОСЗН		
Единый государственный реестр ЗАГС	Свидетельство о рождении/смерти ребенка, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства	ОСЗН	<u>ЕГР ЗАГС</u>	Получение сведений о рождении ребенка (детей), а также о заключении либо расторжении брака, о изменении фамилии	
Сведения о лишении заявителя родительских прав (ограничения заявителя в родительских правах на ребенка (детей), в связи с рождением которого(которых) подано заявление, – у Фонда	Сведения о лишении заявителя родительских прав (ограничения заявителя в родительских правах на ребенка (детей))	ОСЗН	<u>Фонд пенсионного и социального страхования РФ</u>	Получение сведений о лишении заявителя родительских прав (ограничения заявителя в родительских правах на ребенка (детей))	

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного о информации оногo взаимодействия
пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в электронном виде) либо у отдела образования муниципального района или городского округа в Ростовской области (на бумажном носителе).	Сведения о лишении заявителя родительских прав (ограничения заявителя в родительских правах на ребенка (детей))	ОСЗН	<u>Отдел образования муниципального района или городского округа в Ростовской области</u>	Получение сведений о лишении заявителя родительских прав (ограничения заявителя в родительских правах на ребенка (детей))	
Сведения о наличии статуса многодетной семьи	Сведения о наличии статуса многодетной семьи	ОСЗН	ОСЗН	Получение сведений, подтверждающих статус многодетной семьи	
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (в случае подачи заявления приемным родителем	Договор между органами опеки и попечительства и приемными родителями	ОСЗН	<u>Органы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан</u>		
Сведения о наличии (отсутствии) государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования организации, расположенной на территории Российской Федерации	Данные о наличии аккредитации в реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам	ОСЗН	Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам		

9. Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ/ОСЗН

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя.	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов. Проверяет соответствие оформления документов, установленным настоящим порядком требованиям. Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа органа в предоставлении услуги. В случае, если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ). Сверяет данные представленных документов (подлинников, в том числе нотариально заверенных копий) с данными, указанными в заявлении. При необходимости сканирует документы (указываются	В момент обращения

		требования к сканированию) и возвращает Заявителю подлинники документов.	
7	Сотрудник МФЦ	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение № 3) Расписка готовится в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй - вместе с комплектом документов передается в ОСЗН. Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и Заявителем (его представителем).	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует в бумажном виде реестр принятых заявлений согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах. В зависимости от типа взаимодействия выбирает тип передачи заявления и документов в ОСЗН: 1.Формирует электронные образы заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью МФЦ и направляет в электронном виде по защищенным каналам связи в ОСЗН. 2.Формирует бумажный пакет заявления и документов и по сопроводительному реестру передает в ОСЗН.	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
9	Сотрудник МФЦ	Передаёт заявление, документы и реестры принятых заявлений в ОСЗН В зависимости от типа взаимодействия выбирает тип передачи заявления и документов в ОСЗН: 1.Формирует электронные образы заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью МФЦ и направляет в электронном виде по защищенным каналам связи в ОСЗН. 2.Формирует бумажный пакет заявления и документов и по сопроводительному реестру передает в ОСЗН.	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник ОСЗН	Принимает заявление и документы. Проверяет правильность заполнения и оформления заявления. Принимает реестр. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
11	Сотрудник ОСЗН	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передаёт в МФЦ реестр с отметками принятых заявлений и документов (приложение № 5)	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
12	Сотрудник ОСЗН	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	В день их получения из МФЦ
13	Сотрудник ОСЗН	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации
14	Сотрудник ОСЗН	Принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	В срок не превышающий 10

			рабочих дней с момента принятия, регистрации заявления
15	Направление результата в МФЦ	В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ» направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю. Передача ОСЗН документов по результатам предоставления государственной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра.	В течение 3 рабочих дней с даты принятия указанного решения
16	Выдача результата в МФЦ	При обращении заявителя в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов: 1) устанавливает личность заявителя; 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) находит документы, подлежащие выдаче; 4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); 5) выдает документы заявителю; 6) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются. В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в ОСЗН и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в ОСЗН.	В течение 30 календарных с даты поступления результата услуги
17	Передача невостребованных документов в ОСЗН	Передаёт по сопроводительному реестру в ОСЗН невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	На 31 календарный день со дня получения результата услуги от ОСЗН

Приложение № 1 к Порядку организации работы МФЦ по приему
заявлений по предоставлению меры социальной поддержки,
«Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего профессионального образования одного из детей
многодетной семьи при рождении третьего или последующих
детей»

Форма № 1

В _____

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего профессионального образования одного из детей многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина:

серия: _____, номер: _____, кем и когда выдан: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

(индекс, почтовый адрес)

Номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)

Прошу предоставить мне компенсацию в размере 50 процентов стоимости
обучения

(ФИО ребенка, в отношении которого предоставляется компенсация)

обучающегося (обучавшегося) на платной основе по очной форме обучения
по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего
профессионального образования/высшего профессионального образования (нужное
подчеркнуть) в организации, осуществляющей образовательную деятельность
на территории Российской Федерации,

(наименование образовательной организации)

В случае принятия решения о предоставлении компенсации денежные средства
прошу перечислить на:

(номер лицевого счета или номер банковской карты, являющейся национальным платежным
инструментом, номер почтового отделения)

наименование кредитной организации _____

В случае принятия решения: о предоставлении компенсации или об отказе
в предоставлении компенсации - уведомление об этом прошу направить (нужное
отметить):

1. в форме электронного документа на адрес электронной почты
2. в форме электронного документа на ЕПГУ

3. в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства;

4. в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение
результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и
подтвержденной учетной записи в ЕСИА).

К заявлению прилагаю документы на _____ л.:

(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи, ФИО)

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден(на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.) _____		
	Дата приема заявления	Количество документов	Подпись работника

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

В _____

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении компенсации
в размере 50 процентов стоимости обучения
в организациях среднего профессионального образования
и высшего профессионального образования одного из детей многодетной
семьи при рождении третьего или последующих детей

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина:

серия: _____, номер: _____, кем и когда выдан: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

(индекс, почтовый адрес)

Номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)

Прошу предоставить мне компенсацию в размере 50 процентов стоимости
обучения как обучающемуся (обучавшемуся) на платной основе по очной форме

обучения по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования/высшего профессионального образования (нужное подчеркнуть) в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Российской Федерации _____

(наименование образовательной организации)

В случае принятия решения о предоставлении компенсации денежные средства прошу перечислить на:

(номер лицевого счета или номер банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом, номер почтового отделения)

наименование кредитной организации _____

В случае принятия решения: о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации - уведомление об этом прошу направить (нужное отметить):

1. в форме электронного документа на адрес электронной почты
2. в форме электронного документа на ЕПГУ

_____;

3. в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства;
4. в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА).

К заявлению прилагаю документы на _____ л.:

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи, ФИО)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.) _____		
	Дата приема заявления	Количество документов	Подпись работника

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение № 3
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений
по предоставлению меры социальной поддержки, «Компенсация в размере
50 процентов стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего профессионального образования
одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или
последующих детей»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ

Расписка о получении документов



Дело №

Заявитель
(представитель):

Государственная /
муниципальная услуга:

Офис МФЦ,
принявший документы:

Для уточнения статуса дела
отсканируйте QR-код сервиса
МФЦ

Телефон
заявителя:

Организация,
исполняющая услугу:

Телефон
МФЦ:

Опись документов *:

№ п/п	Наименование документа	Владелец документа	Предостав- лен Заявителем *	Количество экземпляров подлин	Количество листов копий
1.					

* «V» - документы, полученные от заявителя; «X» - документы будут запрошены через СМЭВ.

Личность заявителя (представителя заявителя)
удостоверил, документы принял:

Дата
Время:

(подпись)

Адрес и контактный номер телефона МФЦ, в котором
принято дело **по принципу экстерриториальности**:

Получить результат услуги в МФЦ можно:

после

Срок хранения результата услуги
со дня поступления в МФЦ:

Плановый срок переоформления (при наличии):

О готовности результата предоставления услуги прошу уведомить на мобильный телефон и (или) в виде
сообщения в соцсети **«ВКонтакте»** или чат-боте мессенджера **MAX**

ДА

НЕТ

V

ДА

НЕТ

V

Даю свое согласие на участие в оценке качества предоставленной мне государственной (муниципальной)
Услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1284

Подпись заявителя / представителя заявителя:



(подпись)

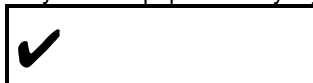
(дата)

ПАМЯТКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТА УСЛУГИ

Гражданин для получения результата предъявляет **оригинал** документа, удостоверяющего личность (**основной документ – паспорт РФ**). Представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия (**нотариальная доверенность**). Для **родителей несовершеннолетних детей** документом, подтверждающим полномочия, является **свидетельство о рождении ребенка**.

Представитель юридического лица или ИП предъявляет **оригинал документа**, удостоверяющего личность (**основной документ – паспорт РФ**), документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать без доверенности от имени данного юридического лица (приказ, распоряжение) или заверенную в установленном порядке копию документа (заверенную нотариально), подтверждающего полномочия представителя.

Результат оформления услуги получил:



(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений
по предоставлению меры социальной поддержки, «Компенсация в
размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего профессионального
образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего
или последующих детей»



Дело № 00-0000000000

Наименование МФЦ	Услуга:
Адрес МФЦ	Заявитель
Телефон МФЦ	(представитель)
	Адрес Заявителя
	Организация,
	исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:



(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 5
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений
по предоставлению меры социальной поддержки, «Компенсация в
размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего профессионального
образования одного из детей многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в ОСЗН

Лист № __ из __

РЕЕСТР № _____ от __. __.20__ г.
передачи документов из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование ОСЗН)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол- во док-в в деле	Примечание (Получено/Не получено)

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист ОСЗН _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Приложение № 6
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений
по предоставлению меры социальной поддержки, «Компенсация в
размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего профессионального
образования одного из детей многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

(наименование органа социальной защиты населения)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки, «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей»

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов принято решение о назначении
компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей в соответствии с постановлением Положением о порядке и условиях предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление».

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись/электронная подпись)

Приложение № 7
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений
по предоставлению меры социальной поддержки, «Компенсация в
размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего профессионального
образования одного из детей многодетной семьи при рождении
третьего или последующих детей»

(наименование органа социальной защиты населения)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, «Компенсация в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей»

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в назначении компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей в соответствии с абзацем _____ пункта 13 Положения о порядке и условиях предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования одного из детей многодетной семьи при рождении третьего или последующих детей, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 44 «О порядке предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации региональной программы по повышению рождаемости на условиях софинансирования из федерального бюджета и порядке расходования субвенций на их предоставление» по причине _____.

(причина отказа)

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись/электронная подпись)