



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 24.11.2025 № 64
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» от 29.04.2025 № 174-п «О реализации Закона Ивановской области от 01.04.2025 № 10-ОЗ «О компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи».

2. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных

правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Член Правительства Ивановской
области – директор Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



А.Ю. Демина

Утвержден
приказом Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 24.11.2015 № 64

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в
профессиональных образовательных организациях и
образовательных организациях высшего образования
одного из детей многодетной семьи»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи» (далее - Административный регламент, государственная услуга, компенсация) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются один из родителей (законный представитель) ребенка из многодетной семьи или совершеннолетний ребенок в возрасте до 23 лет из многодетной семьи, впервые обучающийся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования в расположенных на территории Ивановской области образовательных организациях и филиалах образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования (далее - образовательная организация), на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного между образовательной организацией и одним из родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетним ребенком в возрасте до 23 лет (далее - договор об

оказании платных образовательных услуг), являющиеся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Ивановская область.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

В предоставлении государственной услуги принимают участие филиалы областного государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения» (далее - филиалы ОГКУ), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в части содействия подачи заявления и документов на предоставление услуги.

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

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении компенсации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в назначении компенсации (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);

2.3.1.1. Решение о назначении компенсации содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа социальной защиты населения, принявшего решение;

наименование документа;

регистрационный номер документа;
дата принятия решения;
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
адрес регистрации;
период предоставления компенсации;
размер компенсации;
должность уполномоченного сотрудника;
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного
сотрудника;
подпись уполномоченного сотрудника.

2.3.1.2. Решение об отказе в назначении компенсации, содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа социальной защиты населения, принявшего решение;
наименование документа;
регистрационный номер документа;
дата принятия решения;
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
адрес регистрации заявителя;
аргументированное обоснование принятого решения;
должность уполномоченного сотрудника;
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного
сотрудника;
подпись уполномоченного сотрудника.

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Факт получения заявителем (получателем компенсации) результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе АС «Адресная социальная помощь».

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в многофункциональном центре, почтовым отправлением, в зависимости от способа, указанного заявителем.

2.3.5. Сведения о ходе предоставления компенсации, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (при наличии такого личного кабинета).

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок назначения государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить заявление о назначении компенсации подается в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя, в случае, если его место жительства находится на территории Ивановской области:

а) лично;

б) через многофункциональный центр;

в) в электронном виде с использованием единого портал - при выводе электронной формы заявления на едином портале. (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5.2. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения):

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Справка об обучении ребенка впервые по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования в расположенных на территории Ивановской области образовательных организациях и филиалах образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	Договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, об обучении	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	ребенка в указанных организациях или их филиалах, расположенных на территории Ивановской области	
4.	Документы, подтверждающие оплату обучения (чеки, квитанции, банковские выписки)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5.	Документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) статус многодетной семьи	заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» или ведомственной информационной системе)/посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Ивановской области	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)

		Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
--	--	--

2.5.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для назначения компенсации, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.5.4. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

все поля заявления для предоставления государственной услуги должны быть заполнены;

документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть действующими;

представленные документы не должны содержать подчисток и исправлений текста, быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, должны соответствовать форме и содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Рассмотрение заявления о назначении компенсации приостанавливается в случае:

- представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента;

- установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

2.7.2. Территориальный орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром возвращает заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в территориальный орган социальной защиты населения, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается до момента предоставления заявителем недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

2.7.3. Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения недостающие документы (сведения) и (или) доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от территориального органа социальной защиты населения.

2.7.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ доработанного заявления о назначении компенсации и (или) доработанных документов (сведений).

2.7.5. Информация о приостановлении и возобновлении рассмотрения заявления направляется заявителю территориальным органом социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (приложения 4 и 5 к настоящему Административному регламенту).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение компенсации в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Ивановской области

«О компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи»;

б) несоответствие срока обращения за назначением компенсации сроку, установленному частью 2 статьи 4 Закона Ивановской области «О компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи»;

в) обращение за предоставлением компенсации за период до 2024/2025 учебного года;

г) на день подачи заявления многодетной семье уже предоставляется (предоставлялась) компенсация на другого ребенка;

д) непредставление в срок, указанный в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений);

е) документы (сведения), представленные заявителем, не соответствуют документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия либо находящимся в распоряжении территориального органа социальной защиты населения;

ж) повторное обращение за компенсацией за период, за который компенсация уже выплачена;

з) переезд получателя компенсации на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги и при получении результата ее предоставления

2.10.1. Максимальное время ожидания заявителями очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

2.10.2. В целях исключения очередей в местах приема документов используется предварительная запись на прием.

2.10.3. При подаче документов по предварительной записи время ожидания не должно превышать 5 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

2.10.4. Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10.5. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

2.11.2. Подача заявления и документов через многофункциональный центр осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Многофункциональный центр выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов;

места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании; помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

2.12.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты

и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

б) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

в) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги осуществляет одно взаимодействие со специалистом при подаче документов при личном обращении, при условии представления заявителем полного комплекта документов, обязанность по представлению которых на него возложена, и соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.4 настоящего Административного регламента.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;

в) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги (уведомление о принятом решении).

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о назначении компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.3. Документы, подтверждающие сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.2.2.4. Справка об обучении ребенка впервые по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования в расположенных на территории Ивановской области образовательных организациях и филиалах образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3.2.2.5. Договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, об обучении ребенка в указанных организациях или их филиалах, расположенных на территории Ивановской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

3.2.2.6. Документы, подтверждающие оплату обучения (чеки, квитанции, банковские выписки).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

3.2.3. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.2.3.1. Документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) статус многодетной семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.2. Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Ивановской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.3. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.4. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4. Заявление и документы (сведения) подаются по месту жительства либо месту пребывания заявителя в случае, если его место жительства находится на территории Ивановской области.

Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений граждан в день поступления (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.5. Рассмотрение заявления о назначении компенсации приостанавливается в случае:

- представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента;
- установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, недостоверной и (или) неполной информации.

3.2.6. Территориальный орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром возвращает способом, указанным в заявлении, заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, в территориальный орган социальной защиты населения, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается до момента предоставления заявителем недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

3.2.7. Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения недостающие документы (сведения) и (или) доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от территориального органа социальной защиты населения.

3.2.8. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ доработанного заявления о назначении компенсации и (или) доработанных документов (сведений).

3.2.9. Информация о приостановлении и возобновлении рассмотрения заявления направляется заявителю территориальным органом социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (приложения 4 и 5 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) в части получения сведений:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

3.3.1.2. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений:

- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

3.3.1.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области ребенка, одного из родителей (законного представителя) ребенка или совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет;

- о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

3.3.1.4. В территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации в части представления сведений о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Ивановской области.

3.3.1.5. В государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в части представления сведений о подтверждении статуса многодетной семьи.

3.3.2. Основанием для направления запроса является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.2.1 Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента получения соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.2.2. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), указанных в пункте 2.5.2 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о назначении компенсации;
- 2) решение об отказе в назначении компенсации в случае наличия критериев, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении (приложения 6, 7 к настоящему Административному регламенту) принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня получения территориальным органом социальной защиты населения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ или почтовым отправлением.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления компенсации, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 6 и 7 к настоящему Административному регламенту).

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о назначении компенсации стоимости обучения в профессиональных
образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования
одного из детей многодетной семьи

В _____
(наименование ТУСЗН)

Прошу предоставить компенсацию стоимости обучения за _____ учебный год
(семестр)

Статус заявителя (выбрать нужное, поставив отметку)

родитель (законный представитель)	☐
совершеннолетний ребенок в возрасте до 23 лет	☐

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЕ (ЗАКОННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ) ИЛИ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕМ РЕБЕНКЕ В ВОЗРАСТЕ ДО 23 ЛЕТ, ЗАКЛЮЧИВШЕМ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
7. Дата рождения	
8. Место рождения	
9. Адрес места жительства и адрес места пребывания (при наличии)	
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
10. Контактные данные:	
номер телефона	
адрес электронной почты	
11. Реквизиты счета, открытого на имя заявителя	
12. Номер почтового отделения – при желании получать компенсацию через почтовое отделение	
13. Наименование организации (филиала организации), осуществляющей образовательную деятельность	
14. Курс обучения	

15. Периодичность оплаты образовательных услуг (учебный год (полугодие))	
16. Сведения об удостоверении многодетной семьи (дата выдачи, номер)	
Сведения о ребенке, впервые обучающемся по очной форме обучения	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
7. Дата рождения	
8. Место рождения	
9. Адрес места жительства и адрес места пребывания (при наличии)	
10. Наименование организации, (филиала организации) осуществляющей образовательную деятельность	
11. Курс обучения	

Уведомление о принятом решении прошу _____
(по электронной почте, направить почтовым отправлением, выдать на руки)

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи сформирован:

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись специалиста)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о приеме документов

Заявление и документы для назначения компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи поступившие от гражданина _____

Принял специалист: _____ (ФИО, должность)			
телефон _____			
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста

Обращаем Ваше внимание, что необоснованно выплаченные по вине заявителя суммы компенсации возмещаются им добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

Дополнительно информируем, что заявление подается однократно за период обучения, далее заявитель 1 раз в полугодие или 1 раз в год в зависимости от периодичности оплаты стоимости обучения ребенка по договору об оказании платных образовательных услуг представляет в орган социальной защиты населения документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (документ, удостоверяющий личность, справка об обучении ребенка, договор об оказании платных образовательных услуг, документы, подтверждающие оплату обучения (чеки, квитанции, банковские выписки)).

на предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

(наименование органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

**о приостановлении рассмотрения заявления и документов для назначения
компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных
организациях и образовательных организациях высшего
образования одного из детей многодетной семьи**

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающему по адресу: _____
приостановлено рассмотрение заявления на предоставление компенсации стоимости
обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных
организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи по следующим
причинам:

(указать причины в соответствии с п. 2.8.1 Административного регламента)

Основание _____
(указать наименование нормативного правового акта, статью, пункт)

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись специалиста)

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления получено	Подпись заявителя
Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) « ____ » _____ 20 ____ г. исх. № _____	Подпись специалиста

(наименование органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

**о возобновлении рассмотрения заявления и документов для назначения
компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных
организациях и образовательных организациях высшего
образования одного из детей многодетной семьи**

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающему по адресу: _____
возобновлено рассмотрение заявления на предоставление компенсации стоимости
обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных
организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи

Основание _____
(указать наименование нормативного правового акта, статью, пункт)

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись специалиста)

Уведомление о возобновлении рассмотрения заявления получено	Подпись заявителя
Уведомление о возобновлении рассмотрения заявления направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) « ____ » _____ 20 ____ г. исх. № _____	Подпись специалиста

Приложение 6
к Административному регламенту

Территориальный орган социальной защиты населения

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ № _____

о назначении компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи

В соответствии с Законом Ивановской области от 01.04.2025 № 10-ОЗ «О компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи», и Порядком предоставления компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 29.04.2025 № 174-п,
Гражданину _____

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

номер карточки учёта _____

зарегистрированному по адресу: _____

назначить компенсацию стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи

за период _____ учебный год (семестр)

в размере _____ руб.

Направление выплаты _____
(почта или банковский счёт получателя)

М.П. Руководитель территориального органа
социальной защиты населения _____

Расчёт произвёл _____ / _____ / _____

(ФИО) (должность)

Расчёт проверил _____ / _____ / _____

(ФИО) (должность)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

(линия отреза)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов **принято решение о назначении Вам компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи** за период _____ учебный год (семестр) в размере _____ руб.

Выплату можно получить _____
(указать на почте или в банке, и в какой срок)

Обращаем Ваше внимание, что необоснованно выплаченные по вине заявителя суммы компенсации возмещаются им добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

Дополнительно информируем, что заявление подается однократно за период обучения, далее заявитель 1 раз в полугодие или 1 раз в год в зависимости от периодичности оплаты стоимости обучения ребенка по договору об оказании платных образовательных услуг представляет в орган социальной защиты населения документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (документ, удостоверяющий личность, справка об обучении ребенка, договор об оказании платных образовательных услуг, документы, подтверждающие оплату обучения (чеки, квитанции, банковские выписки)).

**Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений** _____ / _____

Приложение 7
к Административному регламенту

Территориальный орган социальной защиты населения

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ № _____

об отказе в назначении компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)

зарегистрированному по адресу: _____

Отказать в назначении компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи в соответствии с Порядком предоставления компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 29.04.2025 № 174-п по следующим причинам:

(указать причину и пункт Порядка)

М.П. _____
Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений _____

Решение подготовил _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

**Уведомление о принятом
решении** _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов в соответствии с пунктом _____ постановления Правительства Ивановской области от 29.04.2025 № 174-п «О реализации Закона Ивановской области от 01.04.2025 № 10-ОЗ «О компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области»
принято решение об отказе в назначении Вам компенсации в связи с _____

Информируем:

Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Телефон руководителя территориального органа социальной защиты населения _____

Дополнительная информация о мерах социальной поддержки размещена на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области – szn.ivanovoobl.ru.

Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения Ивановской области: 8-800-100-16-60.

**Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений** _____ / _____ / _____

Дата отправления уведомления _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на изменение выплатных реквизитов**

Я, _____
дата рождения _____
место жительства _____
место пребывания _____
(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)
документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____ когда и кем выдан _____
номер телефона _____

Прошу компенсацию стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи перечислять _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста
Расписка о приеме документов получена	Подпись заявителя
Расписка о приеме документов направлена в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) « ____ » _____ 20 ____ г. исх. № _____	Подпись специалиста

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Расписка о приеме документов

Заявление на изменение выплатных реквизитов на предоставление компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи поступившие от гр. _____

(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи)

Принял специалист: _____ (ФИО, должность) телефон _____		
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан	Подпись специалиста

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

№ _____ от _____

(Ф.И.О. получателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о взыскании сумм компенсации стоимости обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования одного из детей многодетной семьи, излишне выплаченных получателю

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя указываются полностью)

В соответствии с _____
(указать ссылку на нормативный правовой акт)

В СВЯЗИ С _____
(указать события, повлекшие утрату права на выплату)

сумма излишне полученной Вами компенсации за _____ учебный год (семестр) подлежит возврату в доход бюджета.

Предлагаем Вам добровольно возвратить денежные средства в сумме _____ руб.
(_____)

(сумма прописью)

по указанным ниже реквизитам в течение месяца с момента получения данного уведомления и _____ предоставить _____ квитанции _____ об _____ оплате _____ по _____ адресу: _____ ул. _____, дом _____, каб. _____

Реквизиты для перечисления:

Наименование получателя платежа: _____

(ФКУ _____ л/сч _____)

ИНН _____ КПП _____

номер счета получателя платежа (р/сч): _____

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Ив.обл.

БИК _____

возврат компенсации на л/с _____, ТС: _____

В случае отказа от добровольного возврата указанной суммы

(наименование территориального органа социальной защиты населения)

будет производить взыскание в судебном порядке.

Разъяснения по форме и сроку оплаты Вы можете получить по вышеуказанному адресу или по телефону _____.

Руководитель территориального органа

социальной защиты населения _____ / _____ /

Дополнительная информация о мерах социальной поддержки размещена на Портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области uslugi.ivanovoobl.ru и на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области – szn.ivanovoobl.ru.

Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения Ивановской области: 8-800-100-16-60.

Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений

Дата отправления уведомления _____ / _____ /