



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2023 № 2619-па

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

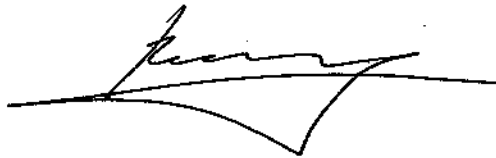
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515-па «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре».

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы
администрации города



В.С. Резниченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 27.11.2023 № 2619-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – муниципальная услуга), устанавливает порядок предоставления, в том числе в электронном виде, муниципальной услуги, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2. Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

1) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/>);

2) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

3) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре»

обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

4) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

5) отчетный месяц – месяц, за который заявителем произведена оплата за посещение ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре (далее – образовательная организация).

Заявителем (получателем) являются:

- 1) граждане Российской Федерации;
- 2) иностранные граждане или лица без гражданства.

4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования без взимания платы.

1) индивидуальное информирование осуществляется в устной, письменной и электронной формах по вопросам:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов образовательной организации и Управления образования, их графике работы;

в) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

д) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками образовательных организаций или сотрудниками Управления образования

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Управление образования).

Устное информирование осуществляется подробно, в вежливой (корректной) форме заявителя консультируют по интересующим его вопросам.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок переадресуется (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Управления образования или образовательной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги при их обращении в образовательные организации или Управление образования осуществляется путем направления ответов в электронной форме или почтовым отправлением. Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) публичное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации на официальных сайтах образовательной организации или администрации города Комсомольска-на-Амуре, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) информирование заявителей с использованием информационной системы осуществляется путем размещения информации в ЕПГУ по вопросам:

- а) предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

б) предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

в) представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае изменения информации уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней актуализирует информацию на официальном сайте образовательной организации и администрации города Комсомольска-на-Амуре, на ЕПГУ.

5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистом Управления образования, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, при личном обращении: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье, кабинет №26, 2 этаж, по телефону: 8 (4217) 522640, почтовым отправлением в адрес Управления образования (681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, д. 15), посредством электронной почты в адрес Управления образования: obr@kmscity.ru.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре».

7. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования, образовательными организациями.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении;

2) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений о лишении родительских прав;

3) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об ограничении родительских прав;

4) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

5) Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;

6) Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;

7) Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

8) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирования результата предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Управление образования, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

9) Закон Хабаровского края от 8 февраля 2007 года № 103 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

10) Закон Хабаровского края от 14 ноября 2007 года № 153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования»;

11) постановление Правительства Хабаровского края от 14 февраля 2007 года № 23-пр «О порядке обращения граждан за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях, иных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты на территории Хабаровского края».

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

3) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

5) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

6) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

8) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

9) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

12. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

13. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

14. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанным в пунктах 11 и 13 настоящего Административного регламента, предъявляются следующие требования:

1) заявление должно поддаваться прочтению;

2) документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью;

4) в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

15. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет комплект документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) непосредственно (лично) в Управление образования или образовательную организацию на бумажном носителе;
- 2) почтовым отправлением в Управление образования или образовательную организацию;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Заявление представляется в Управление образования или образовательную организацию по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

17. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

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

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

5) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в подпункте 5 пункта 25 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в Управление образования или образовательную организацию (способом, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 3 настоящего Административного регламента;

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

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Хабаровского края;

4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования или образовательную организацию.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Максимальный срок ожидания получения результата при предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

22. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит регистрации в Управлении образования или образовательной организации в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, Управление образования или образовательная организация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня предоставляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход в здание Управления образования и образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется вывеской с информацией о наименовании организации и режиме его работы.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории Управления образования и образовательных организаций, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

3) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами Управления образования или сотрудника образовательной организации помощи инвалидам в преодолении барьеров,

мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства заявителей необходимо размещать присутственные места на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- 1) стендами с информацией;
- 2) доступными местами общего пользования (туалетами);
- 5) схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления образования или сотрудника образовательной организации (принимающего документы в целях предоставления муниципальной услуги и осуществляющего прием заявителей);
- 3) времени перерыва на обед.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема граждан, официальных сайтах Управления образования и образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

На информационных стендах размещаются:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

3) образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий):

1) основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не более пяти раз;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления образования и образовательных организаций, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

1) заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на сайте ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в Управление образования. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя;

2) электронное заявление становится доступным для должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги, которое:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с сайта ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) производит действия, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента;

3) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете ЕПГУ осуществляется в режиме реального времени;

4) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении образования. Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении;

5) требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением:

а) электронные документы представляются в следующих форматах:

axml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием;

б) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

в) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление образования посредством ЕПГУ;

б) электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

в) документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

26. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение пяти рабочих дней после получения решения обратиться в Управление образования или образовательную организацию с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Управлением образования или образовательной организацией.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Управление образования или образовательная организация при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Управление образования или образовательная организация вносит в течение трех рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

27. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

28. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

29. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

30. Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

- 1) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление образования или образовательную организацию заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

и посредством ЕПГУ;

2) прием, проверку и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют должностные лица Управления образования или образовательной организации;

3) содержание административной процедуры:

а) при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

устанавливает предмет обращения;

при личном обращении заявителя устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, а также на отсутствие оснований к отказу в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

регистрирует заявление в день его поступления;

заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов и при личном обращении выдает заявителю;

б) в случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист Управления образования обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления на сайте ЕПГУ:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления;

в) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов:

при личном обращении - предлагает восполнить недостающими сведениями, документами в течение одного рабочего дня;

через личный кабинет - направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ уведомление о недостаточности представленных документов и предложении восполнить их в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.

В случае непредставления в срок не позднее одного рабочего дня необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений заявителю направляется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

4) срок выполнения административной процедуры: один рабочий день со дня получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) результат выполнения административной процедуры:

а) регистрация заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента с выдачей или направлением заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления;

б) подготовка решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа;

б) результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

31. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, и непредоставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют должностные лица Управления образования;

3) содержание административной процедуры: специалист Управления образования готовит и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, посредством СМЭВ.

Межведомственный запрос может быть направлен иными способами, не противоречащими законодательству;

4) срок выполнения административной процедуры: срок подготовки и направления запроса не может превышать два рабочих дня со дня поступления запроса заявителя;

5) результат выполнения административной процедуры: получение документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия;

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

б) результат административной процедуры отражается в изменении статуса обращения заявителя в личном кабинете в ЕПГУ.

32. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления или поступление документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного запроса;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляют должностные лица Управления образования или образовательной организации;

3) содержание административной процедуры:

а) специалист, принявший в работу комплект документов, проверяет их соответствие требованиям пункта 11 и подпункта 5) пункта 25 настоящего Административного регламента;

б) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги:

в течение одного рабочего дня со дня получения документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, сотрудник Управления образования или образовательной организации подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

проект решения подписывается руководителем Управления образования или образовательной организации либо уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня со дня его подготовки;

в течение одного рабочего дня с момента подписания решения направляет копию решения с комплектом документов в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре» для перечисления на счет заявителя денежных средств;

в) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется решение об этом в течение одного рабочего дня со дня его

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

принятия с указанием причины отказа и порядка его обжалования по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным в заявлении, в письменной форме или форме электронного документа с использованием ЕПГУ;

4) срок выполнения административной процедуры: не может превышать три рабочих дней со дня выдачи или направления заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления или поступления документов и сведений, запрашиваемых в рамках информационного межведомственного запроса;

5) результат выполнения административной процедуры:

а) направление копии решения с комплектом документов в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре» для перечисления на счет заявителя денежных средств;

б) подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленного в соответствии с формой, установленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

б) результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений, результат рассмотрения поданного посредством ЕПГУ заявления фиксируется в личном кабинете ЕПГУ.

Раздел IV.

Формы контроля за исполнением Административного регламента

34. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Управления образования.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

35. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

В целях осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководителем Управления образования либо уполномоченного им лица проводятся плановые и внеплановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления образования, либо муниципальными служащими, руководителем образовательной организации, работниками образовательной организации нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель Управления образования. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

- 1) деятельность специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- 2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений;
- 3) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим Административным регламентом;
- 4) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом.

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Руководитель Управления образования, рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

36. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Ответственность должностных лиц Управления образования, а также должностных лиц образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, устанавливается их должностными инструкциями.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих

37. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации.

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации.

39. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

7) отказ Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления образования, руководителя образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

40. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования, администрацию города Комсомольска-на-Амуре, образовательную организацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления образования подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципальных служащих подаются в Управление образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации подаются в Управление образования;

2) жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

образовательной организации, работников образовательной организации может быть направлена почтовым отправлением, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт (www.kmscity.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) жалоба должна содержать:

а) наименование Управления образования, образовательной организации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

4) жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования, образовательную организацию подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5) по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата

продолжение Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

б) в удовлетворении жалобы отказывается;

6) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5) пункта 40 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

7) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 6) пункта 40 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования, администрацией города Комсомольска-на-Амуре, образовательной организации, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

8) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 6) пункта 40 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

9) в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1) пункта 40 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

форма

Кому:

(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории
города Комсомольска-на-Амуре» от «___» _____ 20__ г. № _____:
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью)
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в
образовательной _____ организации:

(наименование образовательной организации)

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

в размере _____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим
образовательную программу дошкольного образования в организации,
осуществляющей образовательную деятельность, на основании
Постановления Правительства Хабаровского края от 02.12.2013 № 413-пр «О
среднем размере месячной родительской платы за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных организациях, реализующих
программу дошкольного образования»

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

форма

Кому:

(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории
города Комсомольска-на-Амуре» от «___» _____ 20___ г. № _____:

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

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

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью)
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в
образовательной _____ организации:

_____ (наименование образовательной организации)

на основании: _____

продолжение приложения 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «__» _____ 2023 года

(перечислить пункты единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре», послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре

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

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

форма

Руководителю

от _____
(ФИО заявителя (представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
города Комсомольска-на-Амуре»

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

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в
Управление образования за предоставлением муниципальной услуги (далее -
заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

(день, месяц, год)

Пол _____

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Название документа,

продолжение приложения 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «__» ____ 2023

серия, номер: _____
Дата выдачи: _____
Кем выдан, код
подразделения: _____
Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Адрес фактического
проживания: _____
Статус заявителя _____
(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____
Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол _____
(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого счета: _____
Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта
о рождении или свидетельства о рождении: _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер
индивидуального лицевого счета)

продолжение приложения 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

(гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование образовательной организации)

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

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с подпунктами 4.6.1 и 4.6.3 Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):
Через организацию
почтовой связи: _____

(адрес, почтовый индекс)

На расчетный счет: _____

(Номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления: _____

К заявлению прилагаются: _____

продолжение приложения 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «__»__ 2023

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в
Управление образования)

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

Подпись заявителя _____

Расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___»_____ 2023

форма

Кому:

от _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-
Амуре»

(номер и дата решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, находящихся на
территории города Комсомольска-на-Амуре», по следующим основаниям:

Пункт Административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

продолжение приложения 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «__»____ 2023

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных обстоятельств.

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

(Должность,
сотрудника,
решение)

ФИО (подпись)
принявшего

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: «__»____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___» _____ 2023

форма

Руководителю

от _____

(ФИО заявителя (представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «___» _____ 20___ г. № _____

(реквизиты заявления)

от _____

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

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

продолжение приложения 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «__» _____ 2023

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования на территории
города Комсомольска-на-Амуре»,
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре «___»_____ 2023

форма

Журнал регистрации заявлений

ЖУРНАЛ регистрации заявлений
Начато: _____ Окончено: _____

Лист					
№	Дата приема	ФИО заявителя	ФИО исполнителя	Результат рассмотрения заявления	
				Услуга предоставлена	Решение об отказе (с указанием причины)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510493

Владелец Саулова Людмила Николаевна

Действителен с 02.08.2023 по 01.08.2024