



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2024

с. Новобирилюссы

№ 199

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", в связи с кадровыми изменениями и в соответствии с Федеральным законом от 23.04.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьями 27, 33, 48 Уставом Бирилюсского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Бирилюсского района:

- от 25.05.2016 № 178 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края»;

- от 24.12.2018 №551 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.05.2016 г. №178 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Бирилюсском районе»;

- от 07.06.2023 №264 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.05.2016 г. №178 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Бирилюсском районе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной сфере Сивакову Е.К.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава района

В.П. Лукша

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на
территории Бирилюсского района Красноярского края**

I. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Бирилюсском районе (далее – муниципальная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) при осуществлении полномочий по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-25-19 «Об образовании в Красноярском крае»;

Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014 N 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 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»;

Уставом Бирилюсского района;

Постановлением администрации Бирилюсского района от 26.03.2014г. № 168 «Об утверждении Положения о родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Бирилюсского района»;

Уставами муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

Настоящим регламентом;

Иными нормативными правовыми актами.

1.3. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования администрации Бирилюсского района (далее – Управление образования или уполномоченный орган).

При предоставлении муниципальной услуги Управление образования осуществляет взаимодействие с:

- муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования для получения сведений о посещении ребенком дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ), размере родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, выбытии из ДООУ, а также для перечисления сумм компенсации на счет дошкольного образовательного учреждения по желанию заявителя;

- другими уполномоченными учреждениями по месту жительства заявителя для получения справки о неполучении компенсации для одного из родителей в случаях раздельного проживания.

Для получения компенсации Получатель вправе по своему выбору обратиться в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок (далее – образовательная организация), или в Управление образования, а также в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее КГБУ МФЦ), с

момента зачисления ребенка в образовательную организацию, с заявлением по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

Информацию о месте нахождения и графике работы учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, можно получить:

- непосредственно в Управлении образования администрации Бирилюсского района (далее – Управление образования), расположенного по адресу: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы, ул. Советская, 152

- в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Бирилюсского района (адреса учреждений указаны в приложении №1 к настоящему Регламенту).

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в сети Интернет www.24mfc.ru или по телефону 8 (39150) 2-27-10.

1.4. Право на получение муниципальной услуги.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – критерии нуждаемости), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги» (далее соответственно – Получатель, заявление).

Получателем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранец или лицо без гражданства.

Для получения компенсации Получатели самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах семьи Получателя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи Получателем заявления, исходя из состава семьи Получателя на дату подачи заявления (при их наличии):

о доходах от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи в аренду

(наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

о доходах от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о наследуемых и подаренных денежных средствах;

о дивидендах, выплаченных иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

о денежных эквивалентах полученных членами семьи Получателя или Получателем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления.

1.5. Финансирование расходов на выплату компенсаций родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

Средства краевого бюджета на выплату компенсации родительской платы предоставляются бюджетам муниципальных районов и городских округов края в форме субвенции в соответствии с законом края о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по выплате компенсации родительской платы.

Компенсация назначается со дня зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

Выплата компенсации осуществляется ежемесячно.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

Непосредственно в Управлении образования администрации Бирилюсского района (с.Новобирилюссы, ул.Советская, 152, т.8-(93150)2-14-87, 2-14-85, факс 2-14-85, E-mail: birono1@krasmail.ru; ул.Школьная, 1, т.8-(93150)2-16-88).

В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение №1):

- на информационных стендах;
- на родительских собраниях, встречах заведующих и воспитателей с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной услуги;
- выдержки из текста административного регламента предоставления муниципальной услуги, включающие в себя:
 - а) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - в) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - г) основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - д) порядок получения консультаций;
 - е) порядок обжалования решений, действия или бездействия работников Управления образования;
 - ж) блок-схему порядка предоставления муниципальной услуги (приложение №2).

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник Управления образования подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления образования, фамилии, имени и отчества работника Управления образования, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работником Управления образования, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть

переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

2.1.4. Получатели муниципальной услуги, предоставившие документы на получение выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, в обязательном порядке информируются работниками Управления образования:

- об основаниях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.5. Представления документов и 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 следующих случаев:

- 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) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2. Порядок получения консультаций (справок) о муниципальной услуге.

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются работниками Управления образования, уполномоченными на ее исполнение.

2.2.2. Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

2.2.3. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

2.2.4. Индивидуальное устное консультирование осуществляется работниками Управления образования при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону. Время получения ответа на индивидуальном устном консультировании не может превышать 20 минут, по телефону – 10 минут.

2.2.5. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, а также путем проведения встреч с родителями (законными представителями) в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2.6. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в газетах и в сети Интернет.

2.2.7. Публичное консультирование осуществляется также путем размещения материалов на информационных стендах.

2.2.8. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись начальника Управления образования и дату размещения.

2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о принятом решении о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации (приложение № 4, 5), путем зачисления её на лицевой счет получателя, открытый в финансово-кредитном учреждении.

Уведомление о принятом решении направляется Получателю Управлением образования в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты или в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

2.4. Перечень документов, предоставляемых к заявлению получателем муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность Получателя;

2) копия документа, подтверждающего правовой статус родителя (законного представителя) ребенка, посещающего образовательную организацию:

а) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка или копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе) - в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка;

б) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном либо договора об осуществлении опеки (в том числе договора о приемной семье)

(представляется по собственной инициативе) - в случае обращения с документами законного представителя ребенка (за исключением родителя (усыновителя));

в) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных;

г) документы, подтверждающие сведения о заключении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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

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

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

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования Получателя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);

4) документы, подтверждающие доходы семьи Получателя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи Получателем заявления, исходя из состава семьи Получателя на дату подачи заявления, в том числе:

а) справка о полученных Получателем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

в) справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания;

г) справка о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме

обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату стипендии;

д) справка о выплате материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату материальной поддержки;

е) справка о ежемесячных компенсационных выплатах студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организациями, осуществляющими ежемесячные компенсационные выплаты;

ж) справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства (представляется по собственной инициативе);

з) справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", по месту работы (службы, иной деятельности) Получателя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

и) справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная территориальным

органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

к) справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

л) справка о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, справка о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения "Управление социальной защиты населения" (представляется по собственной инициативе);

м) справка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

н) справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

о) справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплаты, ежемесячного пособия;

п) справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату;

р) справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

с) справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и

имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

т) справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

у) справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в абзацах втором - девятнадцатом подпункта 2 пункта 12 Порядка, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

ф) справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации (справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации представляется по собственной инициативе);

х) справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

ц) справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации представляется по собственной инициативе);

ч) сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

ш) сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

щ) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных;

ы) копия свидетельства о заключении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

э) копия свидетельства о расторжении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации»;

5) документы, подтверждающие состав семьи Получателя с учетом положений пункта 11 Порядка:

а) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельства о заключении брака, решения органа опеки и попечительства или вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе, решение органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным) представляется по собственной инициативе);

б) копия вступившего в законную силу решения суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении ребенка;

в) сведения, подтверждающие прохождение супругом (супругой) Получателя военной службы по призыву, документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) Получателя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения

контракта о прохождении военной службы (документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) Получателя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы, представляется по собственной инициативе);

г) приговор, постановление суда, справка исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справка медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что супруг (супруга) Получателя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении него меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (в случае выдачи справки медицинской организацией, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края, представляется по собственной инициативе);

д) информация органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, о результатах оперативно-розыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя ребенка, супруга.

е) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных;

ж) копия свидетельства о заключении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

з) копия свидетельства о расторжении брака, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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

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

Документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, представляются Получателем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи.

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, представляются Получателем при наличии в составе семьи Получателя членов семьи, не подлежащих учету при исчислении величины среднедушевого дохода семьи в соответствии с пунктом 11 Порядка.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, представляются на каждого ребенка.

В случае непредставления Получателем документов, предусмотренных подпунктами 2, 4, 5 настоящего пункта, Управление образования администрации Бирилюсского района в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Полученные документы приобщаются к документам, представленным Получателем.

2.5. Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, представляется по выбору Получателя:

в образовательную организацию лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

в Управление образования в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" или простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация Получателя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность Получателя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг;

в КГБУ МФЦ.

В случае представления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сведения о ходе и результате получения компенсации размещаются в личном кабинете Получатель на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации Получатель вне зависимости от способа обращения Получателя за получением компенсации).

Сведения о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги могут быть получены по желанию Получателя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 4, или решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 5.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве Получателя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве Получателя и ребенка (детей) Получатель 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 государственной (муниципальной) услуги.

В случае направления заявления посредством Единого портала или краевого портала сведения из документов, указанных в настоящем пункте, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Способ подтверждения учетной записи Получателя при подаче заявления через краевой портал определяется в Единой системе идентификации и аутентификации.

2.5.2. В случае представления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, Получателем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов, указанные в пункте 2.4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются Получателю.

В случае направления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, по почте направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

2.6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Образовательная организация в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, направляет их в Управление образования.

Образовательные организации до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за

детьми в образовательных организациях, дополнительно представляют в Управление образования следующие документы:

выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности в случае, если она не была представлена ранее (представляется по собственной инициативе);

реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в размере, установленном учредителем образовательной организации, подписанный руководителем образовательной организации, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

2.6.2. В случае если Получателем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте "а" подпункта 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте "а" подпункта 5 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.4 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации заключения брака в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.4 Порядка, не был представлен Получателем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении Получателя открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.4 Порядка, не был представлен Получателем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении Получателя не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Получателю индивидуального лицевого счета.

В случае если Получателем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте "б" подпункта 2, подпунктах "б", "ж" - "н", "р" - "т", "у" (в случае если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), "ф" (в части справки о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск

национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации), "ц" (в части справки о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации) подпункта 4, подпунктах "а" (в части решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)), "в" (в части документа, подтверждающего обучение супруга (супруги) Получателя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы), "г" (в части справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края) подпункта 5 пункта 2.4 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.6.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает информацию (сведения) о лицах, проживающих совместно с Получателем, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности не представлена образовательной организацией по собственной инициативе и не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Работник Управления образования в течение 7 рабочих дней после получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.4 и в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, рассматривает указанное заявление с приложенными к нему документами, и определяет право Получателя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости, и принимает решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации.

Уведомление о принятом решении направляется Получателю уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты или в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

2.6.5. Работники Управления образования на основании решения о выплате компенсации перечисляют компенсацию родителям (законным представителям)

детей через отделения почтовой связи или российские кредитные организации до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за декабрь компенсация выплачивается до 30 декабря текущего года.

2.6.6. Размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, составляет:

на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% размера такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера такой платы.

2.6.7. Начисление выплаты компенсации на детей из малообеспеченных многодетных семей осуществляется исходя из суммы фактически внесенной родительской платы с учетом предоставленных малообеспеченным многодетным семьям мер социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2.6.8. Муниципальная услуга по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставляется гражданам бесплатно.

2.6.9. «Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, перечисленных в пункте 2.4 Порядка, являются:

1) заявление и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, необходимые для предоставления компенсации, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, в том числе:

заявление и документы поданы лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Получателя;

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

2) на дату обращения за предоставлением компенсации истек срок действия документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, предусмотренный законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления компенсации;

5) заявление подано в исполнительный орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

При поступлении заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Управления образования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и приложенные к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка подписи может осуществляться работником Управления образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг. Проверка подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, работник Управления образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет Получателю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работника Управления образования и направляется Получателю по адресу электронной почты либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления Получатель вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

2.6.10. В случае если Получателем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «а» подпункта 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте «г» подпункта 2, подпункте «ы» подпункта 4, подпункте «а», «ж» подпункта 5 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте «д» подпункта 2, подпункте «э» подпункта 4, подпункте «з» подпункта 5 (в части копии свидетельства о расторжении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.4 Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации заключения брака в Едином государственном реестре записей актов

гражданского состояния в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и прекращении выплаты компенсации.

1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие у Получателя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;

б) непредставление или представление не в полном объеме заявления и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах "а" (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), "б" подпункта 2, подпункте 3, подпунктах "б", "ж" - "н", "р" - "т", "у" (в случае если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), "ф" (в части справки о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации), "ц" (в части справки о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации) подпункта 4, подпунктах "а" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным), "в" (в части документа, подтверждающего обучение супруга (супруги) Получателя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы), "г" (в части справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края) подпункта 5 пункта 2.4 Порядка);

в) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

г) получатель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении получателя в образовательную организацию и в Управление образования.

2. Основаниями прекращения выплаты компенсации являются:

а) среднедушевой доход семьи Получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края;

б) отчисление ребенка из образовательной организации;

- в) письменный отказ Получателя от предоставления компенсации;
- г) смерть Получателя (признание Получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- д) ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательную организацию;
- е) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

В случае принятия решения о прекращении выплаты компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

2.8. Время ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Документы получателей муниципальной услуги принимаются работниками Управления образования в порядке очереди.

2.8.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

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

2.9.1. Здания (строения) в которых расположены муниципальные образовательные учреждения, Управление образования должны быть оснащены информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование учреждения, режим работы и телефонный номер для получения справочной информации.

2.9.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первых этажах зданий образовательных учреждений, проходы к ним должны обеспечивать беспрепятственный доступ получателей муниципальной услуги, а также консультацию по получению муниципальной услуги можно получить в Управлении образовании администрации Бирилюсского района расположенного по адресу: с. Новобирилюссы, ул. Советская, д.152, с 09.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней) по телефонам: 8(39150)2-27-06, 2-14-85.

2.9.3. Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания приема Заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации), образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.9.4. Рабочее место Специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявления в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам, телефоном, копирующим устройством.

2.9.5. В помещении, в котором осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.9.6. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов общеобразовательного учреждения. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.9.7. Вход в здание, в котором находится помещение, предназначенное для оказания муниципальной услуги должен быть оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ получателей муниципальной услуги, в том числе находящихся в кресле-коляске.

2.9.8. В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в кресле-коляске.

2.9.9. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации.

2.9.10. Рабочее место специалистов Отдела при приеме граждан оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации.

2.9.11. Специалисты Отдела при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.9.12. Оказание специалистами отдела иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

III. Административные процедуры.

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- регистрация заявления и документов в журнале регистрации;
- экспертиза предоставленных документов;
- принятие решения о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- формирование личного дела получателя муниципальной услуги;
 - уведомление заявителя о назначении выплаты компенсации;
- внесение данных о получателе в реестр получателей муниципальной услуги;
- начисление выплаты компенсации;
- выплата компенсации.

3.2. Прием заявления и документов на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, является обращение получателя муниципальной услуги с заявлением и документами, указанными в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.2.2. Поступившее в образовательную организацию, работник Управления образования заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, регистрируется в день его поступления.

3.2.3. При поступлении заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Управления образования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и приложенные к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка подписи может осуществляться работником Управления образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг. Проверка подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи

или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, работник Управления образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет Получателю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работника Управления образования и направляется Получателю по адресу электронной почты либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления Получатель вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

3.2.4. При приеме заявления на выплату компенсации родительской платы работник Управления образования устанавливает личность получателя муниципальной услуги, проверив документы, удостоверяющие личность заявителя.

3.2.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- 4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 5) документы не исполнены карандашом;
- 6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания;
- 7) в случае направления документов для предоставления муниципальной услуги почтой подпись заявителя на заявлении должна быть нотариально заверена.

Максимальный срок выполнения – 5 минут.

3.3. Регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры регистрации заявления и документов является факт приема заявления и документов на выплату компенсации родительской платы.

3.3.2. Работник Управления образования осуществляет регистрацию заявления и документов на выплату компенсации в журнале регистрации документов на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования. В журнал регистрации вносятся следующие сведения (приложение №7):

- порядковый номер записи;
- дата приема заявления и документов;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- фамилия, имя, дата рождения ребенка (детей);
- номер свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);
 - дата принятия решения;
 - размер назначенной выплаты;
- примечание (перечень предоставленных документов).

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

3.3.3. Работник Управления образования на заявлении о выплате компенсации родительской платы проставляет дату принятия заявления, регистрационный номер, подпись.

Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.

Общий срок выполнения административной процедуры – 7 минут.

3.4. Экспертиза предоставленных документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы предоставленных заявления и документов является получение документов, представленных заявителем.

3.4.2. Работник Управления образования проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента, а также на предмет соответствия документов действующему законодательству, правильности заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

3.5. Принятие решения о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, является завершение экспертизы работником Управления образования предоставленных документов.

3.5.2. Если получатель муниципальной услуги предоставил документы в соответствии с перечнем, определенным п.2.4 настоящего административного регламента, работником Управления образования принимается решение о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

3.5.3. При отсутствии необходимых документов, указанных в п.2.4 настоящего административного регламента, работник Управления образования принимает решение о приостановлении предоставления заявителю муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы и уведомляет получателя муниципальной услуги о наличии препятствий для установления компенсации родительской платы, разъясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.5.4. В случае не устранения препятствий заявителю отказывают в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Формирование личного дела получателя муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела получателя муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, является принятие решения о выплате компенсации либо об отказе в назначении компенсации.

3.6.2. Работник Управления образования формирует личное дело получателя муниципальной услуги. В личное дело подшиваются следующие документы:

- заявление получателя муниципальной услуги;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) детей;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (для законных представителей).

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

3.7. Уведомление заявителя.

3.7.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя является наличие личного дела заявителя и принятия решения о выплате компенсации, либо об отказе в назначении компенсации.

3.7.2. Работник Управления образования, ответственный за выплату компенсации:

- 1) отправляет заявителю уведомление о назначении выплаты компенсации (либо об отказе в назначении муниципальной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;
- 2) перед отправлением уведомления о назначении выплаты компенсации (либо об отказе в назначении муниципальной услуги) снимает с него копию для помещения ее в личное дело заявителя;
- 3) личное дело заявителя с решением и копией уведомления о назначении выплаты компенсации (либо об отказе в назначении муниципальной услуги) хранится для последующей его регистрации и передачи в архив.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня, следующих за днем принятия решения.

3.8. Внесение данных о получателе муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы в реестр получателей компенсации.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по внесению данных о получателе муниципальной услуги по выплате компенсации родительской платы в реестр получателей компенсации является решение о выплате компенсации, наличие личного дела.

3.8.2. Работник Управления образования вносит данные о получателе муниципальной услуги в реестр получателей компенсации по форме и в порядке, установленном финансово-кредитным учреждением.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

3.9. Начисление выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры начисления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, является включение заявителя в реестр получателей компенсации.

3.9.2. Начисление выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, осуществляется ответственным работником централизованной бухгалтерии Управления образования.

3.9.3. Начисление выплаты компенсации производится ежемесячно на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательном учреждении по состоянию на 30 число предыдущего месяца.

3.10. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, является начисление компенсации.

3.10.2. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно до 30 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на лицевой счет получателя.

3.10.3. Прекращение выплаты компенсации родительской платы наступает с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда ребенок перестал посещать образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

IV. Права и обязанности работников управления образования.

4.1. Работники Управления образования при предоставлении муниципальной услуги имеют право на:

- подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги на основании и во исполнение положений, установленных настоящим административным регламентом.

4.2. Работники Управления образования при предоставлении муниципальной услуги обязаны:

- предоставлять муниципальную услугу надлежащим образом в соответствии с настоящим административным регламентом;
- обеспечивать целевое, эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из краевого бюджета на выплату компенсации родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- выполнять возложенные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

V. Контроль и показатели эффективности предоставления муниципальной услуги.

5.1. Текущий контроль.

5.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации Бирилюсского района.

В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования администрации Бирилюсского района.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Управления образования.

5.2. Порядок осуществления контроля.

5.2.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Управлением образования муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, осуществляется начальником Управления образования администрации Бирилюсского района.

5.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

5.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Показатели эффективности деятельности Управления образования по выполнению муниципальной услуги.

Показателями эффективности деятельности Управления образования по выполнению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края, являются:

- увеличение удельного веса численности детей дошкольного возраста, охваченных дошкольным образованием;

- выравнивание стартовых возможностей детей из разных социальных слоев и групп населения для получения дальнейшего образования.

5.4. Осуществление общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан и их объединений.

Целями общественного контроля являются:

- обеспечение реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

- обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций при принятии решений органами местного самоуправления;

- общественная оценка деятельности органов местного самоуправления, в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

Задачами общественного контроля являются:

- формирование и развитие гражданского правосознания;
- повышение уровня доверия граждан к деятельности государства, а также обеспечение тесного взаимодействия государства с институтами гражданского общества;

- содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;
- реализация гражданских инициатив, направленных на защиту прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

- обеспечение прозрачности и открытости деятельности органов местного самоуправления;

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.

VI. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действия и (или) бездействия работников Управления образования в досудебном и судебном порядке.

6.2. В досудебном порядке получатель муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (далее - обращение) начальнику Управления образования (662120, с.Новобирилюссы, ул.Советская,152, т.8-(93150)2-14-87, факс 2-14-85, E-mail: birono1@krasmail.ru).

6.3. Получатель муниципальной услуги в таком обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны: наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого действия, обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы, законные интересы, созданы препятствия для их реализации.

6.4. При обращении получателя муниципальной услуги жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

6.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

6.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя муниципальной услуги, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Управление образования при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения в адрес работников Управления образования, а также членов их семей, вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении получателя муниципальной услуги содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления образования или ответственный работник Управления образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем муниципальной услуги по данному вопросу. О данном решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший обращение.

6.8. Получатель муниципальной услуги может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии работников Управления образования, некорректном поведении или нарушении служебной этики в администрацию Бирилюсского района по адресу: 662120, с. Новобирилюссы, ул. Советская, д.130, т. 8(39150) 2-17-49, факс 2-18-41, E-mail: newbiril@krasmail.ru

6.9. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.1.5 пункта II настоящего регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход

за детьми в муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Бирилюсского района Красноярского
края

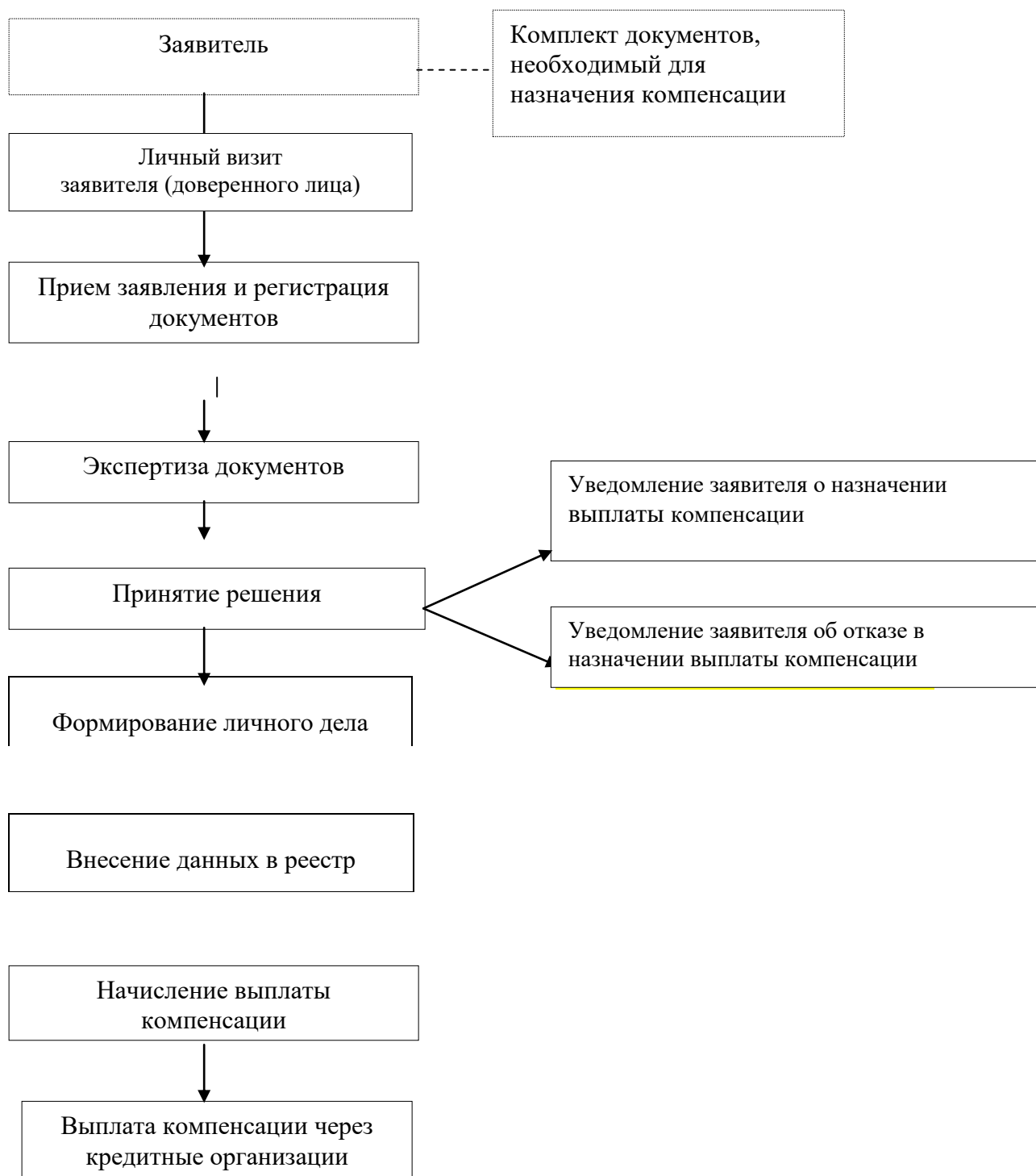
**Муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования**

№ п/ п	Вид ДОУ	Полный адрес	ФИО заведующей	№ тел.
1.	МКДОУ Новобирилюсский детский сад «Колокольчик»	662 120, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул.Щетинкина,5-а	Ольга Владимировна Рудый	8-(39150)2-13-30
2.	МКДОУ Рассветовский детский сад «Солнышко»	662 136, Бирилюсский район, п.Рассвет, ул.30 лет Победы,36	Валентина Фёдоровна Абрамова	8-962-072-18-98
3.	МКДОУ Суриковский детский сад присмотра и оздоровления «Родник»	662 135, Бирилюсский район, ст.Суриково, ул.Балыксинская,35	Любовь Михайловна Семкова	8-963-185-70-37

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

БЛОК-СХЕМА по предоставлению муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

Руководителю _____
(наименование образовательного учреждения,
_____ реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

_____»
(указывается муниципальное образование)

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 уполномоченный орган за предоставлением выплаты компенсации (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:

Наименование документа, серия,
номер: _____

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

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____
Дата рождения: _____
(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; 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 2, 6 пункта 3.1 Порядка

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

_____ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

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

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

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

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

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения:

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

»

(указывается муниципальное образование; оформляется на бланке исполнительного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края (далее – уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края 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)

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:

Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», постановления Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края»

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

»

(муниципальное образование; оформляется на бланке исполнительного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края (далее – уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края 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:

(перечислить пункты единого стандарта предоставления выплаты компенсации части

родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 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», послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

Реестр родителей (законных представителей) детей,
внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми за _____
(месяц)

в _____
(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования)
№ _____

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) детей	Адрес родителя (законного представителя) детей	Фактическое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования			Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленный для данной категории родителей (законных представителей) детей	Способ получения компенсации (отделение почтовой связи или банковские реквизиты кредитной организации)
			первых детей	вторых детей	третьих и последующих детей		
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бирилюсского района Красноярского края

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, дата рождения ребенка	Номер свидетельства о рождении ребенка	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8