



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2024

№ 933

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением 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 в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, законом Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением правительства Еврейской автономной области от 18.02.2014 № 50-пп «О реализации закона Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области:

от 18.07.2020 № 1096 «Об утверждении административного регламента по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»;

от 30.06.2021 № 1173 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», утвержденный постановлением мэрии муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 28.07.2020 № 1096 «Об утверждении административного регламента по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»;

от 14.02.2022 № 230 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», утвержденный постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 28.07.2020 № 1096».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете» и сетевом издании «ЭСМИГ».

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

Мэр города



М.А. Семёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
города муниципального
образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной
области
от 15.05.2024 № 933

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального
образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителя в образовательную организацию дошкольного образования муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области через управление образования мэрии города (далее – управление образования) в целях реализации права на предоставление муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее – компенсация).

1.2. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

1.3. Средний размер родительской платы устанавливается нормативно-правовыми актами правительства Еврейской автономной области.

1.4. Круг заявителей.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранец или лицо без гражданства.

1.4.2. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители заявителя).

1.4.3. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

а) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее – региональные порталы);

в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и уполномоченным органом;

г) почтовым отправлением в уполномоченный орган.

1.4.4. Компенсация предоставляется семьям, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в области, дети которых посещают образовательную организацию. Среднедушевой доход семьи рассчитывается в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», сроком на 12 месяцев.

1.5. Заявление представляется в уполномоченный орган по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

1.6. В случае представления заявления посредством Единого портала или регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

1.7. Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению 2 к Регламенту, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

1.8. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.8.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области через управление образования по адресу: 679000, Еврейская автономная область, город Биробиджан, проспект 60-летия СССР, 22; через областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ»), в случае заключения соглашения с мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и ОГБУ «МФЦ».

1.8.2. График работы управления образования:

понедельник - пятница - с 09:00 до 18:00;

перерыв на обед - с 13:00 до 14:00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

1.8.3. Справочные телефоны управления образования:

приемная: (42622) 2-20-72;

работники, ответственные за предоставление муниципальной услуги:
(42622) 2-01-04.

1.8.4. Адрес электронной почты управления образования:
birobr@post.eao.ru.

1.8.5. Прием заявлений осуществляется образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – образовательная организация), с последующей их передачей в управление образования в течение 2 рабочих дней, работнику ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1.8.6. Прием заявлений от родителей (законных представителей) образовательная организация осуществляет 01, 15, 25 числа каждого месяца.

1.8.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена:

в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области и на портале (www.gosuslugi.eao.ru);

на странице официального интернет-сайта мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в сети «Интернет» (далее – страница в сети «Интернет») (www.biradm.ru).

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются образовательными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, деятельность организаций предусмотрена частью 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, ОГБУ «МФЦ».

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

1.8.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о месте предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.8.9. Порядок оформления и направления заявителем (представителем заявителя) обращения о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также рассмотрения данного обращения, подготовки ответа и направления его заявителю (представителю заявителя) установлен Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области предоставляет мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города).

Уполномоченным органом по осуществлению предоставления муниципальной услуги является управление образования.

Финансирование расходов на выплату компенсации осуществляется за счет средств субвенций, предусмотренных на эти цели в бюджете субъекта Российской Федерации.

Выплата компенсации осуществляется при наличии средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Мэрия города принимает документы от образовательных организаций, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, назначает и выплачивает компенсацию, обеспечивает перечисление денежных средств, предназначенных на выплату компенсации, в кредитные организации.

Управление образования мэрии города не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 2 к настоящему Регламенту, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, имеют право на неоднократное получение муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

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

2.4.2. Право на получение компенсации прекращается с даты наступления обстоятельств, влекущих изменение или прекращение прав родителей (законных представителей) на получение компенсации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства», 28.10.2002);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53, ч. 1, ст. 7598);

законом Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» («Биробиджанская звезда», 06.11.2013, № 81);

постановлением правительства Еврейской автономной области от 18.02.2014 № 50-пп «О реализации закона Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» («Биробиджанская звезда», 21.02.2014, № 14);

Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области («МИГ», 01.12.2005, № 47).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги родитель (законный представитель) подает в образовательную организацию самостоятельно следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

б) копию паспорта родителя (законного представителя), который подает заявление о предоставлении компенсации;

в) копию свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, рожденных (усыновленных, опекаемых (находящихся на попечении), приемных) в семье;

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

д) справку о передаче ребенка, посещающего организацию, осуществляющую образовательную деятельность, расположенную на территории Еврейской автономной области, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), на которого оформляется компенсация, на воспитание в приемную семью или об учреждении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости);

е) справку о признании семьи малоимущей;

ж) копию страхового номера индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

з) копию страхового номера индивидуального лицевого счета ребенка;

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

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

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

2.6.2. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, 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 заявителя при подаче заявления через региональный портал определяется субъектом Российской Федерации исходя из утвержденных и реализуемых на его территории информационных систем.

2.6.3. Образовательная организация не вправе требовать от родителя (законного представителя) ребенка предоставления документов, предусмотренных абзацами четвертым и шестым подпункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае, если родитель (законный представитель) ребенка не представил документы, предусмотренные абзацами четвертым и шестым подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, образовательная организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы в соответствующем органе государственной власти и организациях.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.4. Требованиями для предоставления компенсации являются:

признание семьи малоимущей (одиноко проживающей);

наличие денежных средств в бюджете муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – местный бюджет).

2.7. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

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

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

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

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

б) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

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

д) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в подпункте 1.4.3 настоящего Регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

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

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

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подпунктом 1.4.1 настоящего Регламента;

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

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

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Здание, в котором расположено управление образования, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположено управление образования;

предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на

которой расположено здание управления образования мэрии города, входа и выхода из него;

предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположено управление образования, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению управления образования и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление доступа в помещение управления образования собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию помещения управления образования наравне с другими лицами.

2.12. Направление результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

2.13. Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.14. Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, в уполномоченный орган. При авторизации 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» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.15. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала или регионального портала направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 4 к Регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

2.18. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.19. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 2.18 настоящего Регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

2.21. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

2.22. Информация о муниципальной услуге предоставляется в управлении образования и образовательных организациях, а также с

использованием средств телефонной связи, электронного информирования, персональных компьютеров, посредством размещения на официальном интернет-сайте мэрии города, в средствах массовой информации.

Информация о перечне необходимых документов для назначения компенсации содержится на информационных стендах управления образования, образовательных организаций – в помещениях для ожидания гражданами приема.

2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.23.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

степень открытости информации о муниципальной услуге;

создание комфортных условий для заявителей (представителей заявителей) при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

2.23.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей (представителей заявителей) предоставленной муниципальной услугой;

соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках Регламента;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников управления образования, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.24. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальных услуг. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий.

2.24.1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в

органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

4) 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 муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.25. Максимальное время ожидания заявителем в очереди на подачу документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.26. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административную процедуру «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», представляющую следующую логически обособленную последовательность административных действий:

1) прием документов от родителей (законных представителей) образовательной организацией для предоставления компенсации;

2) передача документов получателя компенсации образовательной организацией в управление образования ответственному сотруднику по предоставлению муниципальной услуги;

3) формирование ответственным сотрудником управления образования персонального дела получателя компенсации;

4) подготовка протокола заседания комиссии;

5) подготовка проекта решения в форме постановления мэрии города:

а) о предоставлении компенсации;

б) об отказе в предоставлении компенсации;

7) предоставление образовательной организации постановления мэрии города о назначении или отказе в предоставлении компенсации.

Муниципальная услуга предоставляется через областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» в случае заключения соглашения с мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и ОГБУ «МФЦ».

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является письменное заявление родителя (законного представителя) в образовательную организацию с предоставлением пакета документов, предусмотренных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.1. Прием письменного заявления от родителя (законного представителя) при личном обращении осуществляют работники образовательной организации, с последующей передачей ответственному работнику за предоставление муниципальной услуги в управление образования (далее – работник).

При приеме персонального дела получателя компенсации работник управления образования:

проверяет комплектность документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

проверяет представленные документы на соответствие установленным законодательством требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов, установленным действующим законодательством требованиям, работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет образовательную организацию (предоставившую персональное дело получателя компенсации) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.2. Поданное заявление и приложенные документы рассматриваются комиссией по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – комиссия). По результатам рассмотрения комиссией принимается одно из следующих решений:

о предоставлении компенсации;

об отказе в предоставлении компенсации.

3.2.3. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

3.2.4. На основании решения комиссии специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления мэрии города о предоставлении компенсации либо отказе в ее предоставлении.

3.2.4.1. Постановление мэрии города о предоставлении компенсации должно содержать:

наименование органа местного самоуправления, рассматривающего заявления о назначении компенсации;

размер компенсации в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 18.02.2014 № 50-пп «О реализации закона Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка;

подпись руководителя органа местного самоуправления.

3.2.4.2. Постановление мэрии города об отказе в предоставлении социальной выплаты должно содержать:

наименование органа местного самоуправления, рассматривающего заявления о назначении компенсации;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка;

основание для отказа в предоставлении компенсации;

подпись руководителя органа местного самоуправления.

3.2.5. Организация выплаты компенсации.

3.2.5.1. Ежемесячно получатель компенсации не позднее срока оплаты, установленного органом местного самоуправления, предоставляет в образовательную организацию копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

В случае нарушения получателем компенсации срока оплаты за присмотр и уход в образовательной организации, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», в текущем месяце компенсация за этот месяц предоставляется в следующем месяце.

3.2.5.2. Образовательные организации составляют реестры получателей компенсации и не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия дошкольных образовательных учреждений» (далее – МКУ «ЦБ ДОУ»), которое формирует ведомость расчета компенсации.

3.2.5.3. На основании ведомости расчета компенсации МКУ «ЦБ ДОУ» составляет заявку на финансирование и не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляется в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

3.2.5.4. МКУ «ЦБ ДОУ» производит выплату компенсации через отделения (филиалы) кредитных организаций, расположенных на территории Еврейской автономной области.

3.2.5.5. МКУ «ЦБ ДОУ» ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в управление образования отчет о

расходе финансовыми средствами по осуществлению выплаты компенсации родителям (законным представителям).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления образования, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления образования (далее – текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

последовательность исполнения административных процедур;

правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, начальник управления образования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой начальником управления образования, но не реже одного раза в год.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления образования, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается мэром города.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы управления образования.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в мэрию города на решения, действия (бездействие) должностных лиц мэрии города во время предоставления муниципальной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мэр мэрия города сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

правильность принятия решений при предоставлении муниципальной услуги;

правильность и своевременность оформления результатов предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления образования несет ответственность за соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках административного регламента, а также за правильность принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица управления образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение

нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги включают в себя:

рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Заявители в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги:

вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица обязаны:

принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов управления образования, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;

предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги или муниципальных служащих.

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц либо муниципального служащего (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Должностные лица мэрии города, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба рассматривается мэром города на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или муниципальными служащими.

Адрес мэрии города: Еврейская автономная область, г. Биробиджан, 679016, ул. Ленина, дом 29, тел.: 8 (42622) 2-60-01, факс: 8 (42622) 4-04-93.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в мэрию города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц или муниципального служащего, мэра города может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта мэрии города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в мэрию города либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

признаков состава преступления мэр города незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Обжалование решения по жалобе, принятого мэрией города, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

по личному обращению заявителя в мэрию города;

по письменным обращениям заявителя в мэрию города посредством почтовой и электронной связи;

с использованием средств телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за
присмотр и уход за детьми,
посещающими образовательные
организации, реализующие
образовательную программу
дошкольного образования,
находящиеся на территории
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области»

Главе мэрии города
Семёнову М.А.

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Я, _____
(полные ФИО (последнее - при наличии))

Дата рождения: _____ г.

Адрес (по прописке): _____

Паспорт: серия _____, номер _____,

дата выдачи _____, кем выдан _____

телефон _____

ФИО (последнее – при наличии) ребенка (детей), посещающих
образовательную организацию, реализующие образовательную программу
дошкольного образования:

ФИО (последнее – при наличии) других детей в семье

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы, взимаемой за
содержание _____ ребенка в образовательной организации.

(первого, второго, третьего)

Выплату компенсации прошу производить на расчетный счет

_____ в банке _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за
присмотр и уход за детьми,
посещающими образовательные
организации, реализующие
образовательную программу
дошкольного образования,
находящиеся на территории
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области»

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

_____ (указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Рассмотрев заявление о предоставлении 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» 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:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, 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 и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, 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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за
присмотр и уход за детьми,
посещающими образовательные
организации, реализующие
образовательную программу
дошкольного образования,
находящиеся на территории
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области»

(форма)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

_____ (указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование;
оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется
государственная и (или) муниципальная услуга «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта
Российской Федерации» (далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении 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» 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 административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением 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», послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении 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» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении 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» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за
детьми, посещающими
образовательные организации,
реализующие
образовательную программу
дошкольного образования,
находящиеся на территории
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области»

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате 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»

_____ (указывается муниципальное образование)

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах выданных в результате 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»:

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

По заявлению о предоставлении государственной (муниципальной) услуги от
«__» _____ 20__ г. № _____
(реквизиты заявления)

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

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ___ » _____ 20 ___ г.