



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 сентября 2023 г.
г. Ливны

№ 352

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 26 сентября 2018 г. № 344 «Об утверждении административных регламентов предоставления услуг в сфере образования»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» администрация Ливенского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Ливенского района от 26 сентября 2018 года № 344 «Об утверждении административных регламентов предоставления услуг в сфере образования» (в редакции постановлений от 16 августа 2019 года № 272, от 9 февраля 2021 года № 42, от 23 марта 2021 года № 99, от 13 апреля 2021 года № 132, от 1 марта 2022 года № 96, от 7 октября 2022 года № 548, от 21 декабря 2022 года № 672, от 30 марта 2023 года № 131) следующие изменения:

1.1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского района» согласно приложению.

2. Управлению организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ливенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическим вопросам.

Глава района

А.И. Шолохов



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского
района»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского района» (далее - муниципальная услуга) предоставляется управлением образования администрации Ливенского района в соответствии с законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Настоящий документ применяется на территории Ливенского района с учетом статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон «О персональных данных», Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон «Об электронной подписи», Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в

том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 утвержден «Единый стандарт 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», постановление Правительства Орловской области от 18 апреля 2014 года № 93 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», постановление Правительства Орловской области от 29 декабря 2022 года № 692 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Закон Орловской области от 7 ноября 2007 года № 718-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области государственными полномочиями Орловской области по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2. Информация о местах предоставления муниципальной услуги

1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления образования Администрации Ливенского района Орловской области (далее - Управление образования), предоставляющего муниципальную услугу:

1) Юридический адрес Управления образования: 303801, Орловская область, Ливенский район, пос. Сахзаводской, пл. Комсомольская, д. 36.

2) Фактический адрес Управления образования: 303857, Орловская область, г. Ливны, ул. Курская, д. 14.

3) Контактная информация: тел. 8 (48677) 2-12-80.

Адрес электронной почты: livruo@yandex.ru.

Адрес официального сайта Ливенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет): <http://adm-livr.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет: <http://gosuslugi.ru>.

Адрес государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области" (далее - Региональный портал) в сети Интернет: <http://pgu.57ru.ru>.

4) График работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

перерыв - с 13:00 до 14:00.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

а) непосредственно (лично) в управление образования администрации Ливенского района 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 управление образования администрации Ливенского района.

2. Заявление представляется в управление образования администрации Ливенского района по форме согласно приложению № 1.

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.

3. 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.

4. Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению № 2, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению № 3.

5. 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, многофункциональном центре.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Описание результата предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения административных процедур.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящему документу, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к настоящему документу.

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

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в управление образования администрации Ливенского района, 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.

3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему документу;

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

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

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

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

е) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

4. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 11 настоящего документа, 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.

5. Заявитель 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.

6. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 13 настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

7. 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 документом, 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 пункте 11 настоящего документа;

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;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пунктах 21 и 22 настоящего документа.

8. 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 управление образования администрации Ливенского района (способом, указанным в пункте 4 настоящего документа) 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.

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

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первого пункта 2 настоящего документа;

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.

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

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

17. 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 15 настоящего документа, управление образования администрации Ливенского района 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.

18. Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 11 настоящего документа, в управление образования администрации Ливенского района. 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.

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

20. 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.

21. 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 управление образования администрации Ливенского района с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется управлением образования администрации Ливенского района.

22. Управление образования администрации Ливенского района 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.

Управление образования администрации Ливенского района вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

23. 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 25 настоящего документа направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

25. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

III. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Правительства Орловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Ливенского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- 3) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- 4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

2. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся
на территории Ливенского района»

(форма)

Начальнику управления образования
администрации Ливенского района

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
Ливенского района»

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 муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

Пол:

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:

Пол:

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, 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 пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

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

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 № 2 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся
на территории Ливенского района»
(форма)

РЕШЕНИЕ

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

(оформляется на бланке управления образования администрации Ливенского
района)

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 (заместителя
руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления услуги «Выплата
компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
Ливенского района»

(форма)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории
Ливенского района»

(оформляется на бланке управления образования администрации Ливенского
района)

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

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского района» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского района» 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 № 4 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся
на территории Ливенского района»
(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ливенского района»

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

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

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

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.