



**Администрация Сергачского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2024г.

№ 268

**Об утверждении административного регламента администрации
Сергачского муниципального округа Нижегородской области
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 Сергачского муниципального округа
Нижегородской области»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Сергачского муниципального округа Нижегородской области, Постановлением Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 № 1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 11.11.2021 г. №299 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной

услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Сергачского муниципального района Нижегородской области».

3. Управляющему делами администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области Н.А. Хореву обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в течение 10 дней со дня подписания путем публикации в газете «Сергачская жизнь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления образования, развития спорта и молодежной политики администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области И.Б. Курасову.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местного самоуправления округа



О.А. Радаев

Курасова

5-26-86

Мартынова

5-17-87

Утвержден
постановлением
администрации Сергачского
муниципального округа
Нижегородской области
от 07.06.2024 г. №268

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области
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 Сергачского муниципального округа
Нижегородской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) по предоставлению 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной и (или) муниципальной услуги (далее – государственная (муниципальная) услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации государственной (муниципальной) услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации государственной (муниципальной) услуги.

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется органом уполномоченным на предоставление государственной (муниципальной) услуги - муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания получателей бюджетных средств Сергачского муниципального округа» (далее - МКУ «ЦО ПБС СМО»), образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, находящиеся на территории Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – образовательные организации), в соответствии с законодательством Нижегородской области и (или) настоящим административным регламентом Сергачского муниципального округа Нижегородской области 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области».

Настоящий Регламент применяется на территории Сергачского муниципального округа Нижегородской области с учетом положений,

установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона «О внесении изменений в статью 160 Жилищного кодекса Российской Федерации и статью 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу 01.07.2023г.

1.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации находящейся на территории Сергачского муниципального округа Нижегородской области, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (далее соответственно - заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

1.3. Правовыми основаниями для предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Закон Нижегородской области от 05.03.2009 N 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;

Указ Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 №205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, участвующих в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 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 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 27 мая 2023 г. N 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»

Постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2013 г. № 1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Постановление Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 N 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»;

Распоряжение Правительства Нижегородской области от 18.09.2023 N 1039-р «О приведении в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 (ред. от 17.04.2023) «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Устав Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

Постановление администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 15.11.2023 г. №682 «Об утверждении положения об упорядочении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Сергачском муниципальном округе Нижегородской области»;

Иные нормативно-правовые акты.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

1.4.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги, сведений о ходе предоставления

указанной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО», любым из указанных способов:

- в устной форме – по телефону к сотруднику образовательной организации, специалисту МКУ «ЦО ПБС СМО»;

- в письменной форме – лично (через уполномоченного представителя) в часы приема либо направлением почтового отправления в адрес образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО»;

- в электронной форме – по адресу электронной почты образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО».

При личном обращении заинтересованного лица, сотрудник образовательной организации, специалист МКУ «ЦО ПБС СМО», подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении гражданина не должно превышать 15 минут. Время информирования одного гражданина составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется сотрудником образовательной организации, специалистом МКУ «ЦО ПБС СМО» по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются сотрудником образовательной организации, специалистом МКУ «ЦО ПБС СМО», с учетом времени подготовки ответа заинтересованному лицу в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц, сотрудник образовательной организации, специалист МКУ «ЦО ПБС СМО» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной) услуги, в которую позвонил заинтересованное лицо, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника образовательной организации, специалиста МКУ «ЦО ПБС СМО», принявшего телефонный звонок. При невозможности сотрудника образовательной организации, специалиста МКУ «ЦО ПБС СМО», принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник образовательной организации, специалист МКУ «ЦО ПБС СМО», осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Сотрудник образовательной организации, специалист МКУ «ЦО ПБС СМО» не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информирование по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, осуществляется также в форме письменного информирования путем размещения информации в печатной форме на информационных стендах образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», публикации информационных материалов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги на официальных сайтах образовательных организаций, указанных в приложении 2 настоящего Регламента, Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sergach.nobl.ru/> (далее – официальный адрес Администрации), а также в подсистеме «Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация, указанная в настоящем пункте, предоставляется бесплатно.

1.4.2. Помещение, в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей государственной (муниципальной) услуги с информационными материалами, оборудованы:

информационными стендами;

стульями и столами для письма;

бланками заявлениями о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

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

из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной (муниципальной) услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

1.4.4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО», адресах официальных сайтов, электронных почтах и (форм) обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещается на официальных сайтах Администрации <https://sergach.nobl.ru/>, образовательных организаций в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1,2) , на сайте подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области www.gu.nnov.ru (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), а также печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Образовательные организации, МКУ «ЦО ПБС СМО» в установленном порядке обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на официальных сайтах и в соответствующих разделах федерального реестра.

1.4.5. На стенде образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО» и на официальных сайтах образовательных организаций, Администрации размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной (муниципальной) услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия размещается на официальных сайтах образовательных организаций, Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

место расположения, режим работы, номера телефонов образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО», адреса электронной почты образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО»;

справочная информация о должностных лицах образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО», предоставляющих муниципальную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, а также предъявляемые к ним требования;

перечень документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

основания отказа в приеме документов, основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.6. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной (муниципальной) услуги;

результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

размер государственной пошлины (платы), взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе основания для отказа в приеме документов;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

1.4.5. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальных сайтах образовательных организаций, Администрации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.4.6. Показателями доступности государственной (муниципальной) услуги являются:

1) широкий доступ к информации о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе к электронным формам заявления о предоставлении государственной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) информирование заявителей различными способами о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

4) получение информации о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов непосредственно в (министерство, орган местного самоуправления (указать наименование муниципального образования)), через Единый портал, по почте.

1.4.7. Показателями качества государственной (муниципальной) являются:

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

2) предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом ее предоставления;

3) обоснованность отказов заявителям в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

6) снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

7) количество взаимодействия заявителя со специалистами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги и их продолжительностью (взаимодействие специалиста с заявителем при предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется дважды: при подаче документов и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги непосредственно в министерство (орган местного самоуправления (указать наименование муниципального образования)). Продолжительность каждого взаимодействия не должно превышать 15 минут);

8) корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

9) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги

«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Сергачского муниципального округа Нижегородской области».

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется органом уполномоченным на предоставление государственной (муниципальной) услуги - МКУ «ЦО ПБС СМО».

2.3. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги МКУ «ЦО ПБС СМО» осуществляет взаимодействие с ДООУ, управлением образования, развития спорта и молодежной политики администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области, Фондом пенсионного и социального страхования Нижегородской области, государственными казенными учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Сергачского муниципального округа», государственным казенным учреждением Нижегородской области «Центр занятости населения Нижегородской области», Министерством здравоохранения Российской Федерации, министерством здравоохранения Нижегородской области, Федеральной налоговой службой России, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.4. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги МКУ «ЦО ПБС СМО» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том

числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

а) непосредственно (лично) в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО», на бумажном носителе;

б) в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, официальных сайтов образовательных организаций, Администрации;

в) почтовым отправлением в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО».

2.6. Заявление представляется в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО» по форме согласно приложению 3.

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.

2.7. 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.

2.8. Заявителю решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется по форме согласно приложению №3, решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется по форме согласно приложению №4.

2.9. Сведения о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, результат предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации, в МКУ «ЦО ПБС СМО».

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

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

(муниципальной) услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении №5 к настоящему документу.

2.11. Срок предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в образовательную организацию, в МКУ «ЦО ПБС СМО», 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 государственной (муниципальной) услуги.

2.12. Для предоставления государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении №2 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).

2.13. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 2.12 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.

2.14. 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.

2.15. Документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Регламента, подаются ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в пункте 2.12, подаются в любое время с момента возникновения права.

Кроме документов, перечисленных в пункте 2.12 настоящего Регламента, родитель (законный представитель) ежемесячно представляет копию квитанции о внесении родительской платы в срок до 8-го числа месяца, следующего за отчетным.

Родители (законный представитель) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательных организаций.

2.16. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.12 настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной (муниципальной) услуги.

2.17. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется ежемесячно, путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ, на размер предоставленной государственной (муниципальной) услуги на ребенка, посещающего ДООУ.

2.18. Размер предоставления государственной (муниципальной) услуги:

- в размере 20 процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка;

- в размере 50 процентов среднего размера родительской платы на второго ребенка;

- в размере 70 процентов среднего размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей;

2.19. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги и указанных в пункте 2.12 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 государственной (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 государственной (муниципальной) услуги;

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

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной (муниципальной) услуги в электронной форме, указанным в пунктах 2.12 и 2.13 настоящего Регламента.

2.20. Основанием для приостановления предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги направляет в образовательную организацию, в МКУ «ЦО ПБС СМО» (способом, указанным в пункте 1.4 настоящего документа) необходимые документы и сведения для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

2.21. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть отказано по следующим основаниям:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных в пункте 1.2 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 образовательную организацию, в МКУ «ЦО ПБС СМО».

2.22. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной (муниципальной) услуги не взимается.

2.23. Направление результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанных в пункте 15 настоящего документа, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.25. Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами

документов, указанных в пункте 2.12 настоящего документа, в МКУ «ЦО ПБС СМО». 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.

2.26. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению государственной (муниципальной) услуги.

2.27. При предоставлении государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

2.28. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в образовательную организацию, в МКУ «ЦО ПБС СМО» с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению №6 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется в образовательной организации, в МКУ «ЦО ПБС СМО».

2.29. Образовательная организация, МКУ «ЦО ПБС СМО» 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.

МКУ «ЦО ПБС СМО» вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги.

2.30. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении

технических ошибок, заявителю в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 2.26 настоящего документа направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

2.31. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, не предусмотрена.

2.32. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ РЕГЛАМЕНТА И ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых в процессе предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

Прием и регистрация заявления;

Рассмотрение и систематизация документов для осуществления государственной (муниципальной) услуги;

Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административных процедур является поданное родителями (законными представителями) заявление и пакета необходимые для осуществления государственной (муниципальной) услуги документов, указанные в пункте 2.12 настоящего Регламента.

3.3. Действия заявителей:

- ежемесячно предоставляет в образовательную организацию копию квитанции об оплате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательных организаций;

- Уведомляет образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену в случае наступления таковых.

3.4. Действия сотрудника образовательной организации:

-Принимает заявление и пакет необходимых для осуществления государственной (муниципальной) услуги документов на бумажном носителе;

-Формирует выплатное дело и реестр получателей государственной (муниципальной) услуги в алфавитном порядке на бумажном носителе и в электронном формате (приложение 7);

-Ежемесячно передает вновь сформированные выплатные дела в МКУ «ЦО ПБС СМО» на бумажном носителе;

-Ежемесячно передает реестр получателей государственной и (или) муниципальной услуги в МКУ «ЦО ПБС СМО» на бумажном носителе и в электронном формате.

3.5. Действия МКУ «ЦО ПБС СМО»:

- принимает выплатные дела от сотрудников образовательных организаций на бумажном носителе;

- принимает от сотрудников образовательных организаций реестр получателей государственной (муниципальной) услуги в алфавитном порядке на бумажном носителе и в электронном формате;

- рассматривает заявление и необходимые для осуществления государственной (муниципальной) услуги документы, поданные в электронной форме;
- формирует сводный реестр получателей государственной (муниципальной) услуги;
- принимает решение о назначении размера государственной (муниципальной) услуги;
- Ежемесячно обеспечивает начисление и выплату компенсации заявителям на их- лицевые счета;
- ежемесячно в установленные сроки формирует и предоставляет отчетность о произведенных объемах расходов на выплату государственной (муниципальной) услуги в министерство образования и науки Нижегородской области по формам, утвержденным Министерством образования и науки Нижегородской области ежемесячно не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.5. Выплата компенсации родительской платы производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления и осуществляется ежемесячно.

3.6. Выплаты в рамках оказания государственной (муниципальной) услуги начинаются с месяца подачи заявления на предоставление государственной (муниципальной) услуги с приложением к нему документов. Начисления и выплаты за текущий год осуществляются до окончания финансового года. Выплата за последний месяц года производится до 25 декабря текущего года.

3.7. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом сотрудника образовательной организации и представить новые документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Порядка.

3.8. При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, сотрудник образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

3.9. Основаниями для прекращения выплаты государственной услуги, являются:

- смерть родителя (законного представителя) или ребенка, на которого осуществляются выплаты в рамках государственной (муниципальной) услуги;
- вступление в силу решения суда об объявлении родителя (законного представителя) или ребенка, на которого осуществляются выплаты в рамках государственной (муниципальной) услуги, умершими или решения о признании их безвестно отсутствующими;
- вступление в силу решения о лишении родителя (законного представителя), которому производится выплата в рамках государственной (муниципальной) услуги, родительских прав, либо расторжение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, либо освобождение от опекунских и попечительских обязанностей;

-выбытие ребенка из ДОУ;

- добровольный отказ родителя (законного представителя), который подавал заявление с приложением документов, указанных в п. 2.12. настоящего Регламента на выплату в рамках государственной (муниципальной) услуги, от её предоставления.

3.9. При обращении за компенсацией родителями (законными представителями), у которых предыдущий ребенок умер, размер компенсации определяется с учетом умершего ребенка.

Данная государственная (муниципальная) услуга не включена в перечень государственных услуг, оказываемых в многофункциональных центрах.

VI. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий (внутренний) контроль и проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий (внутренний) контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов Сергачского муниципального округа Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области, но не реже одного раза в год.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента.

4.6. Контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности МКУ «ЦО ПБС СМО», включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

4.7. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией.

4.8. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, устанавливается нормативными правовыми актами образовательных организаций, МКУ «ЦО ПБС СМО».

4.9. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также оценивать качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.10. При предоставлении заявителю результата государственной (муниципальной) услуги специалист МКУ «ЦО ПБС СМО» информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставления государственной (муниципальной) услуги, описывает процедуру оценки, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

4.11. После описания процедуры оценки сотрудник специалист МКУ «ЦО ПБС СМО» предлагает заявителю оценить качество услуги путем заполнения анкеты или опросного листа.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ (МУНИЦИПАЛЬНУЮ) УСЛУГУ

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», специалистов, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5.2. Жалоба подается в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», можно подать в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется образовательной организацией, МКУ «ЦО ПБС СМО» в месте предоставления государственной (муниципальной) услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной (муниципальной) услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной (муниципальной) услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Регламента.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ «ЦО ПБС СМО», ее должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие).

5.5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сергачского муниципального округа Нижегородской области для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

д) отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

ж) отказ МКУ «ЦО ПБС СМО», его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги;

и) приостановление предоставления государственной (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 Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной) услуги, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Заявитель имеет право обратиться в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, МКУ «ЦО ПБС СМО», подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения не установлены. В случае обжалования, отказа образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», должностных лиц образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», осуществляющих полномочия по предоставлению государственной (муниципальной) услуги, 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», то образовательная организация, МКУ «ЦО ПБС СМО», учредитель образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляем жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные (муниципальные услуги).

5.12. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих (государственные) муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, может быть подана заявителем через ГБУ НО «УМФЦ». При поступлении такой жалобы ГБУ НО «УМФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, представляющий государственную (муниципальную) услугу, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО».

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», 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 Нижегородской области.

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

5.14.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.14.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.13 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, учредителя образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО»,

рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых образовательной организацией, МКУ «ЦО ПБС СМО», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной (муниципальной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной (муниципальной) услуги;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Образовательная организация, МКУ «ЦО ПБС СМО», учредитель образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО» вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.19. Образовательная организация, МКУ «ЦО ПБС СМО», учредитель образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.20. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, МКУ «ЦО ПБС СМО», ее должностных лиц, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

**ИНФОРМАЦИЯ
ОБ АДРЕСАХ И ТЕЛЕФОНАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ СЕРГАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Адрес	Прием
Директор муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания получателей бюджетных средств Сергачского муниципального округа» Нижегородской области (МКУ «ЦО ПБС СМО») Поплевичева Оксана Геннадьевна	(831)9152583	607510, Нижегородская область, м. о. Сергачский, г. Сергач, ул. Советская, д. 30	Каждый первый четверг месяца С 9.00 до 12.00
Ведущий бухгалтер по компенсации части родительской платы муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания получателей бюджетных средств Сергачского муниципального округа» Нижегородской области Лобанова Елена Валерьевна	(831)9151285	607510, Нижегородская область, м. о. Сергачский, г. Сергач, ул. Советская, д. 30	С понедельника по четверг С 8.00 до 17.00 Пятница: С 8.00 до 16.00 Перерыв на обед: С 12.00 до 12.48

Электронный адрес муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания получателей бюджетных средств Сергачского муниципального округа» Нижегородской области: copbs-serg@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области: <https://sergach.nobl.ru/>

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕРГАЧСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Образовательные учреждения (наименование в соответствии с уставом)	Место нахождения (в соответствии с уставом)	Должностное лицо	Телефон	Электронный адрес	Адрес сайта	Режим работы
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 "Улыбка". <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка»	607500, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Школьная, д. 5 а	заведующий	5-75-93	ds1_ser@mail.52gov.ru	https://ds1sergach.nnov.prosadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Аленушка». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 3 «Аленушка»	607510, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Советская, 127	заведующий	5-11-06	ds3_ser@mail.52gov.ru	https://ofsait-alenushka3.nnov.prosadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ³⁰ -18 ⁰⁰
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Березка». <i>Сокращенное наименование:</i>	607511, Нижегородская область, г. Сергач, пос. Юбилейный, д. 4 а	заведующий	5-66-25	ds5_ser@mail.52gov.ru	https://berezka5.ru/	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰

МБДОУ детский сад № 5 «Березка»						
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Сказка». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 8 «Сказка»	607511, Нижегородская область, г. Сергач, пос. Юбилейный, дом 14 А	заведующий	5-63-92	ds8_ser@mail.52gov.ru	https://de-tsad8-skazka.nnov.prosadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Рябинка». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 9 «Рябинка»	607513, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Строителей, д. 20	заведующий	5-91-20	ds9_ser@mail.52gov.ru	https://ryabinka9.nnov.prosadiki.ru	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Светлячок». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 11 «Светлячок»	607511, Нижегородская область, г. Сергач, пос. Юбилейный, д. 27 а	заведующий	5-69-38	ds11_ser@mail.52gov.ru	https://ds11-svetlyachok.nnov.prosadiki.ru	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Солнышко».	607510, Нижегородская область, г. Сергач, ул. 60 лет Октября, д. 4 а	заведующий	5-75-23	ds12_ser@mail.52gov.ru	https://solnyshe12.nnov.prosadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵

<i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 12 «Солнышко»						
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Ручеек». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 15 «Ручеек»	607514, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Ульянова, д. 212 а	заведующий	5-15-27	ds15_ser@mail.52gov.ru	https://sadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Жемчужинка». <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ детский сад № 16 «Жемчужинка»	607510, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Ленинская, д. 45	заведующий	5-27-92	ds16_ser@mail.52gov.ru	https://sadiki.ru/	Пн.-пят. 7 ¹⁵ -17 ⁴⁵
<i>Полное наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергачская средняя общеобразовательная школа №2» Ачкинский детский сад <i>Сокращенное наименование:</i> Ачкинский детский сад	607528, Нижегородская область, Сергачский район, с. Ачка, ул. Зеленая, д. 12 а	директор	5-90-67 46-2-21	s2_ser@mail52gov.ru ds_achkinskiy_ser@mail.52gov.ru	http://skola2sergach.ucoz.ru	Пн.-пят. 7 ³⁰ -18 ⁰⁰
<i>Полное наименование:</i>	607505,	директор	41-3-13	s_b_ser	http://bo	Пн.-пят.

<p><i>наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Богородская средняя общеобразовательная школа» Богородский детский сад. <i>Сокращенное наименование:</i> Богородский детский сад</p>	<p>Нижегородская область, Сергачский район, с. Богородское, ул. Молодежная, д. 5</p>		41-3-53	<p>@mail.52gov.ru ds_bogorodskiy_ser@mail.52gov.ru</p>	<p>gorodshcool.nnov.eduru.ru/</p>	7 ³⁰ -18 ⁰⁰
<p><i>Полное наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Богородская средняя общеобразовательная школа» Воскресенский детский сад. <i>Сокращенное наименование:</i> Воскресенский детский сад</p>	<p>607519, Нижегородская область, Сергачский район, с. Воскресенское, ул. Советская, д. 25</p>	директор	41-3-13 41-5-41	<p>s_b_ser@mail.52gov.ru ds_voskresenskiy_ser@mail.52gov.ru</p>	<p>http://borodshcool.nnov.eduru.ru/</p>	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰
<p><i>Полное наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Богородская средняя общеобразовательная школа» Толбинский детский сад. <i>Сокращенное наименование:</i> Толбинский</p>	<p>607503, Нижегородская область, Сергачский район, с. Толба, пос. Специалистов, д. 7 а</p>	директор	41-3-13 45-1-36	<p>s_b_ser@mail.52gov.ru ds_tolbinskiy_ser@mail.52gov.ru</p>	<p>http://borodshcool.nnov.eduru.ru/</p>	Пн.-пят. 7 ³⁰ -18 ⁰⁰

детский сад						
<p><i>Полное наименование:</i> Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пожарская средняя общеобразовательная школа» Камкинская основная общеобразовательная школа <i>Сокращенное наименование:</i> Филиал МБОУ «Пожарская СОШ» Камкинская ООШ</p>	<p>607508, Нижегородская область, Сергачский район, с. Камкино, ул. Почтовая, д. 58</p>	директор	42-5-54 44-6-13	s_p_ser@mail.52gov.ru fs_k_ser@mail.52gov.ru	http://sos-h-pogarki.nov.eduru.ru/	Пн.-пят. 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
<p><i>Полное наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пожарская средняя общеобразовательная школа» Кочко-Пожарский детский сад. <i>Сокращенное наименование:</i> Кочко-Пожарский детский сад</p>	<p>607520, Нижегородская область, Сергачский район, с. Кочко-Пожарки, ул. Советская, д. 34</p>	директор	42-5-54 43-5-98	s_p_ser@mail.52gov.ru ds_kochkopozharskiy_ser@mail.52gov.ru	http://sos-h-pogarki.nov.eduru.ru/	Пн.-пят. 7 ³⁰ -18 ⁰⁰
<p><i>Полное наименование:</i> Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пожарская средняя общеобразовательная школа»</p>	<p>607520, Нижегородская область, Сергачский район, с. Пожарки, ул. Садовая, д. 1</p>	директор	42-5-54 42-5-52	s_p_ser@mail.52gov.ru ds_pozharskiy_ser@mail.52gov.ru	http://sos-h-pogarki.nov.eduru.ru/	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰

Пожарский детский сад. <i>Сокращенное наименование:</i> Пожарский детский сад						
<i>Полное наименование:</i> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Яновский детский сад № 31. <i>Сокращенное наименование:</i> МБДОУ Яновский детский сад № 31	607522, Нижегородская область, Сергачский район, с. Яново, ул. Школьная, 1 а	заведующий	44-5-16	ds31_ser@mail.52gov.ru	https://ds31-yanovski.i.nnov.pr.osadiki.ru	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰
<i>Полное наименование:</i> Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Яновского детского сада № 31 Абаимовский детский сад <i>Сокращенное наименование:</i> Абаимовский детский сад	607510, Нижегородская область, Сергачский район, с. Абаимово, ул. Молодёжная, 14	заведующий	44-5-16	ds31_ser@mail.52gov.ru dsf31_aba imovskiy - ser@mail.52gov.ru	https://ds31-yanovski.i.nnov.pr.osadiki.ru	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰
<i>Полное наименование:</i> Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Яновского детского сада № 31 Лопатинский детский сад <i>Сокращенное наименование:</i> Лопатинский детский сад	607510, Нижегородская область, Сергачский район, с. Лопатино, ул. Ивлиева, 80	заведующий	44-5-16	ds31_ser@mail.52gov.ru dsf31_lop atinskiy_s er@mail. 52gov.ru	https://ds31-yanovski.i.nnov.pr.osadiki.ru	Пн.-пят. 7 ⁰⁰ -17 ³⁰

Заведующему
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом _____
(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя ОО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
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

Сергачского муниципального округа Нижегородской области

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной (муниципальной) услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____

Дата рождения: _____

(день, месяц, год)

Пол: _____

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа,
серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код
подразделения: _____

Номер телефона (при
наличии): _____

Адрес электронной почты
(при наличии): _____

Адрес фактического
проживания: _____

Статус заявителя: _____
(родитель (усыновитель), опекун)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о
рождении или
свидетельства о рождении: _____

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

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

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование образовательной организации)

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

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 административного регламента Сергачского муниципального округа Нижегородской области 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области», утвержденного постановлением администрации Сергачского округа Нижегородской области от _____ № _____

Компенсацию прошу перечислять посредством:

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.

На бланке организации

РЕШЕНИЕ
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

Сергачского муниципального округа Нижегородской области»

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Рассмотрев заявление 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области» 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 Постановления администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области №103 от 16.02.2023 г «Об установлении родительской платы за содержание детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования в Сергачском муниципальном округе Нижегородской области».

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

На бланке организации

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

Сергачского муниципального округа Нижегородской области»

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Рассмотрев заявление 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области» 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 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области», утвержденного постановлением администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области от _____ №_____

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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области» 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области» 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.

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

Сергачского муниципального округа Нижегородской области

(указывается субъект Российской Федерации и 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области»:

(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.

Реестр

получателей 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 Сергачского муниципального округа Нижегородской области»

№ п/п	ФИО ребенка	Очередность ребенка по рождению	Итого за месяц	Итого за год	ФИО родителя (законного представителя), заключившего договор с ДОУ	Лицевой счет получателя