



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.08.2014г.

№ 726

Об утверждении административного регламента по осуществлению администрацией Котельниковского муниципального района переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом министерства образования и науки Волгоградской области «Об утверждении типового административного регламента по осуществлению органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от 06.06.2014г. № 715, Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, постановлением главы Котельниковского муниципального района от 15.08.2011г. № 1010 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)», администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области

**постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению администрацией Котельниковского муниципального района переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Котельниковского  
муниципального района**

**В.В. Кудинов**

Утвержден  
постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области  
от 27.08.2014г. № 726

## Административный

регламент по осуществлению администрацией Котельниковского муниципального района переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги: "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению администрацией Котельниковского муниципального района переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" (далее - государственная услуга), представляет собой нормативно – правовой акт, разработанный в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет:

стандарт предоставления государственной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

формы контроля исполнения Регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления данной муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.3. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителей при получении государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" (далее – государственная услуга), а именно:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

- получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном формате, а также с использованием портала государственных и муниципальных услуг;

- получать услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также иных формах, предусмотренных законодательством по выбору заявителя;

- право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления государственной услуги.

1.4. В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, выступает один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату

за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, расположенной на территории Котельниковского муниципального района.

При назначении и определении размера компенсации учитываются как родные дети, так и дети, усыновленные или принятые под опеку (в приемную семью).

Дети, в отношении которых родитель (законный представитель) лишен родительских прав, при назначении и определении размера компенсации не учитываются.

1.5. Государственная услуга предоставляется администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области в лице Отдела образования и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района: г. Котельниково, ул. Ленина, дом 9;

Контактные телефоны: 8(84476)3-23-39,8(84476)3-17-41; факс:8(84476)3-26-48; адрес электронной почты: [edu\\_kotel@volganet.ru](mailto:edu_kotel@volganet.ru).

с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00;

приемный день вторник с 8-00 до 17-00;

обеденный перерыв – 12-00 – 13-00;

суббота, воскресенье - выходной.

1.5.1. Информирование получателей государственной услуги осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района (далее Отдел образования и молодежной политики) путем:

-устного консультирования;

-письменных разъяснений;

-средств телефонной связи, в том числе по телефонам: 3-17-41

-средств почтовой связи;

-размещения информационных материалов на сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.kotelnikovo-region.ru>);

-использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"- [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") -[www.volganet.ru](http://www.volganet.ru).

1.5.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

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

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.5.3. На стенде Отдела образования и молодежной политики размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента;

- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.5.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистами при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: администрация Котельниковского муниципального района в лице отдела образования и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района (далее по тексту Отдел образования и молодежной политики).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

- принятие решения о назначении и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация);

- принятие решения об отказе в назначении и выплата компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о назначении и выплата или об отказе в назначении и выплата компенсации принимается Отделом образования и молодежной политики на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 10 дней со дня обращения заявителя за выплатой компенсации.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009г., №7);

Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010г., № 31, ст. 4179; "Российская газета", № 168,30.07.2010г.);

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета", 2012г., № 303);

Закон Волгоградской области от 01.11.2007г. № 1536-ОД "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" ("Волгоградская правда", № 209, 07.11.2007г.);

постановлением Администрации Волгоградской обл. от 15.03.2010г. № 57-п (ред. от 25.04.2014) "Об утверждении Порядка расходования и учета субвенций из областного бюджета на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу ("Волгоградская правда", № 51, 24.03.2010);

постановление Администрации Волгоградской обл. от 25.07.2011г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03.08.2011);

постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 30.03.2012г. № 342 «Об определении уполномоченного органа по выплате компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для назначения и выплаты компенсации заявитель предоставляет следующие документы:

а) заявление о выплате компенсации (согласно приложению 1);

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и его копию;

в) свидетельство о рождении на каждого ребенка, за присмотр и уход за которым в дошкольном учреждении вносится (вносилась) плата, и его копию;

г) документ, подтверждающий фактическую оплату родителем (законным представителем) присмотра и ухода за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и его копию.

д) справку о составе семьи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия или находятся в распоряжении уполномоченного органа.

а) справку, подтверждающую посещение ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и установленный для данного ребенка размер родительской платы с учетом распространяющихся на него льгот, выданную образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

б) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

2.6.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы гражданином в Отдел образования и молодежной политики лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"(www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (раздел "Государственные услуги")(www.volganet.ru), официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта

<http://www.kotelnikovo-region.ru/>), в случае, если заключено соглашение о взаимодействии.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 2.6.1, по почте, все приложенные к заявлению копии документов должны быть нотариально удостоверены.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области, заявление и прилагаемые к нему документы подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. Использование электронной цифровой подписи при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

В случае направления в Отдел образования и молодежной политики заявления в электронной форме, основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления государственной услуги.

Идентификация пользователя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для подачи заявителем заявления и документов может производиться, в том числе, с использованием универсальной электронной карты.

Формы заявления и документов, оформляемых и представляемых заявителями для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области на странице отдела образования и молодежной политики, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области, на официальном сайте уполномоченного органа.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области, гражданин представляет сотруднику Отдела образования и молодежной политики оригиналы указанных документов. Отсутствие в Отделе образования и молодежной политики оригиналов указанных документов на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги является основанием для отказа в назначении и выплате компенсации.

2.6.4. Отдел образования и молодежной политики не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Отдел образования и молодежной политики не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормами правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области,

регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Отдел образования и молодежной политики самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

1) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

2) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

3) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставление которого является обязательным;

4) несоответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;

5) в случае если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;

6) документы исполнены карандашом;

7) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) истек срок действия представленного (ных) документа(ов).

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

1) обращение за компенсацией лица, не обладающего правом на получение компенсации в соответствии с пунктом 1.4 настоящего административного регламента;

2) непредставление лицом, обратившимся за компенсацией, документов в полном объеме, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) нахождение образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, за пределами Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

4) отсутствие в Отделе образования и молодежной политики на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги оригиналов документов указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если документы были поданы посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа).

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема Отделом образования и молодежной политики заявления со всеми документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Отдел образования и молодежной политики в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области, гражданин представляет сотруднику Отдела образования и молодежной политики оригиналы указанных документов. Отсутствие в Отделе образования и молодежной политики оригиналов указанных документов на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги является основанием для отказа в назначении и выплате компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги;

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения Отдела образования и молодежной политики должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела образования и молодежной политики.



Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

#### 2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Рабочее место специалиста Отдела образования и молодежной политики должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

#### 2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Отдела образования и молодежной политики, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района на странице Отдела образования и молодежной политики размещаются следующие информационные материалы: указанные в пункте 1.5.3 настоящего административного регламента.

При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

#### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

##### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации об оказании государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)), а также официального сайта администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (<http://www.kotelnikovo-region.ru/>).

2) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами Отдела образования и молодежной политики - не более двух раз;

2) продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами Отдела образования и молодежной политики - не более 15 минут;

3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

4) отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах Отдела образования и молодежной политики;

5) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела образования и молодежной политики.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)).

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются на сайте <http://www.kotelnikovo-region.ru/> в разделе: Отдел образования и молодежной политики. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в Отдел образования и молодежной политики.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации;

3) уведомление заявителя о принятом решении. Выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в Отдел образования и молодежной политики или подача комплекта документов в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)).

3.1.2. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в установленные дни.

3.1.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.1.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, они принимаются для решения вопроса о назначении и выплате компенсации. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется в день обращения заявителя.

3.1.5. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых

документов, специалист сообщает гражданину о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

3.1.6. Информация о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно или письмом, подписанным, не позднее 5 дней со дня получения документов.

3.1.7. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина в случаях, указанных в пункте 3.1.5 настоящего Административного регламента, происходит с момента регистрации оформленных надлежащим образом документов.

3.1.8. При несогласии гражданина представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления, специалист готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается начальником отдела образования и молодежной политики и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.1.9. Отдел образования и молодежной политики в отношении каждого заявителя формирует личное дело, куда подшиваются (брошюруются) документы, необходимые для принятия решения о назначении и выплате компенсации.

3.1.10. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.2. Принятие решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. По результатам рассмотрения документов специалист Отдела образования и молодежной политики, ответственный за рассмотрение документов для предоставления государственной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги и готовит проект решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации.

3.2.3. Решение о назначении либо об отказе в выплате компенсации подписывается руководителем и заверяется печатью Отдела образования и молодежной политики.

3.2.4. В случае отказа в назначении и выплате компенсации в решении Отдела образования и молодежной политики должны быть указаны причины отказа.

3.2.5. Срок исполнения данной административной процедуры - 3 дня со дня обращения заявителя за выплатой компенсации.

3.3. Уведомление заявителя о принятом решении. Выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации (Приложение 3, Приложение 4).

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения Отдел образования и молодежной политики в письменной форме извещает заявителя о принятом решении и разъясняет порядок его обжалования.

3.3.3. Выплата компенсации осуществляется через кредитные организации путем перечисления на счета по вкладам получателей компенсации или через отделения Управления федеральной почтовой связи Волгоградской области - филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

3.3.4. Выплата компенсации производится ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляют должностные лица Отдела образования и молодежной политики, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц Отдела образования и молодежной политики, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом отдела образования и молодежной политики.

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

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений уполномоченными лицами осуществляет руководитель Отдела образования и молодежной политики путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Отдела образования и молодежной политики положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель Отдела образования и молодежной политики. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

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

1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом;

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

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела образования и молодежной политики за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Ответственность должностных лиц Отдела образования и молодежной политики за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги закрепляются в их должностных регламентах.

Должностное лицо Отдела образования и молодежной политики, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Отдела образования и молодежной политики, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, руководитель Отдела образования и молодежной политики осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер руководитель Отдела образования и молодежной политики сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Отдела образования и молодежной политики, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Отдела образования и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Отдела образования и молодежной политики в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Отдела образования и молодежной политики, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Отдела образования и молодежной политики.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел образования и молодежной политики. Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела образования и молодежной политики подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Отдела образования и молодежной политики.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в Отдел образования и молодежной политики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица Отдела образования и молодежной политики в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

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

5.8. Заявители имеют право обратиться в Отдел образования и молодежной политики за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Отдел образования и молодежной политики, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Отдела образования и молодежной политики, в судебном порядке.

Приложение № 1  
административного регламента  
"Назначение и выплата компенсации родителям  
(законным представителям) части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в образовательных  
организациях,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования"

В Отдел образования и молодежной политики  
администрации Котельниковского  
муниципального района

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

Данные ребенка:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Выплату компенсации прошу производить (нужное подчеркнуть) на лицевой счет № \_\_\_\_\_, через:

кредитную организацию \_\_\_\_\_

полное наименование кредитной организации

отделения Управления федеральной почтовой связи Волгоградской области филиала  
Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

К заявлению прилагаю:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 2) копия свидетельства о рождении на каждого ребенка, за присмотр и уход за которым в дошкольном учреждении вносится (вносилась) плата;
- 3) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;
- 4) копия документа, подтверждающего фактическую оплату родителем (законным представителем) присмотра и ухода за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;
- 5) справка о составе семьи; <\*>
- 6) справку, подтверждающую посещение ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и установленный для данного ребенка размер родительской платы с учетом распространяющихся на него льгот, выданную образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования. <\*>

<\*> Заявитель вправе предоставить



Приложение № 2  
административного регламента  
"Назначение и выплата компенсации родителям  
(законным представителям) части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в  
образовательных организациях,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования"

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги



Приложение № 3  
административного регламента  
"Назначение и выплата компенсации родителям  
(законным представителям) части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в  
образовательных организациях, реализующих  
образовательную программу дошкольного  
образования"

РЕШЕНИЕ

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход  
за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях  
Котельниковского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ г. Котельниково

Отдел образования и молодежной политики администрации Котельниковского  
муниципального района, рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя, адрес проживания)

принял решение о назначении выплаты компенсации части родительской платы за  
содержание ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка, год рождения)

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации),

реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

на основании представленных документов в размере \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_

Начальник отдела образования \_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к административного регламента  
"Назначение и выплата компенсации родителям  
(законным представителям) части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в  
образовательных организациях, реализующих  
образовательную программу дошкольного  
образования"

"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях  
Котельниковского муниципального района, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ г. Котельниково

Отдел образования и молодежной политики администрации Котельниковского  
муниципального района, рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя, адрес проживания)

принял решение об отказе в назначении ему (ей) выплаты компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных  
учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации)

Решение об отказ может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник отдела по образованию \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)