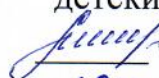


Утверждаю
Заведующий МАОУ ДОД
детский сад «Сказка»
 Семёнова К.М.
Приказ от 29.12.2023г. № 235-од

РЕГЛАМЕНТ
о компенсации родительской платы за присмотр
и уход за детьми
в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Регламент предоставления государственной услуги "Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги. Регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение государственной услуги является один из родителей (законных представителей) детей, посещающих МАОУ ДОД детский сад «Сказка», внесший в соответствии с договором родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

1.3. Вариант предоставления государственной услуги

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 4 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Муниципальное автономное образовательное учреждение дошкольного образования детей детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей «Сказка» (МАОУ ДОД детский сад «Сказка»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
- решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. В случае осуществления межведомственных запросов срок предоставления государственной услуги не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленного в пункте 2.8.1 Регламента, рассмотрение заявления приостанавливается на срок предоставления заявителем необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги, который составляет 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель лично представляет в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» либо направляет в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал, ЕПГУ), а также Портала услуг Тюменской области»:

- а) заявление (по форме, установленной в приложении № 1 к Регламенту);
- 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) справку с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающую 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) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- ж) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- з) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на

русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- 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.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных Регламентом, в том числе:
 - заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
 - заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в разделе 2.5 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 услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или

иными нормативными правовыми актами Тюменской области;

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 услуги;

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) лицо, подавшее заявление не относится к кругу лиц, установленных разделом 1.2 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 Тюменской области;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) в Уполномоченную организацию.

2.9. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Заявление, представленное в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» лично заявителем регистрируется в срок не более 15 минут.

2.10.2. Заявление, направленное в электронном виде с использованием Единого портала, а также Портала услуг Тюменской области, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

2.11. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Постановление Правительства РФ от 27.05.2023 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 Тюменской области от 30.09.2013 N 422-п (ред. от 24.08.2023) "Об утверждении Положения о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в Тюменской области";

– Постановление Администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 N 132-п "Об утверждении Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях".

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.12.1. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 16.12 час.

2.12.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области.

2.12.3. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявку и документы, предусмотренные пунктами 2.5., 2.6. Регламента, в электронном виде с Единого портала и (или) через Портал услуг Тюменской области.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ, либо на Портале услуг

Тюменской области посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе по запросу заявителя, направленному в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

2.12.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения).

2.12.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.12.6. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по оказанию государственной услуги «компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»»

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры

является поступление в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» от заявителя заявления с приложенными документами.

3.2.2. Заявитель направляет в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» заявление, а также необходимые документы одним из следующих способов:

а) непосредственно (лично) в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» на бумажном носителе;

б) в электронной форме с использованием ЕПГУ, а также Портала услуг Тюменской области.

При личном приеме для установления личности заявителя предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. После установления личности заявителя указанные документы подлежат возврату заявителю. При поступлении заявления посредством Единого портала или Портала услуг Тюменской области сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях. По желанию заявителя верность копий документов, представляемых на личном приеме, может быть заверена в установленном законом порядке.

В случае представления заявления посредством Единого портала или Портала услуг Тюменской области формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заполненное на Едином портале или Портале услуг Тюменской области заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в разделе 2.5 Регламента, а также по желанию могут быть приложены документы, указанные в разделе 2.6 Регламента.

3.2.3. Должностное лицо МАОУ ДОД детский сад сказка, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляет их регистрацию.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение специалисту МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

3.3.2. Заявление и документы, рассматриваются Специалистом в срок не более 3 рабочих дней со дня их регистрации.

3.3.3. В случае предоставления заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, а также в случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в МАОУ ДОД детский сад «Сказка», данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей), специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает необходимую информацию с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия в органах.

В случае направления межведомственного запроса Специалист в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление об увеличении срока рассмотрения заявления. При этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня его регистрации.

При предоставлении государственной услуги МАОУ ДОД детский сад «Сказка» осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Территориальными органами опеки и попечительства и охраны прав детства;
- Управлением записи актов гражданского состояния Тюменской области.

3.3.4. По окончании рассмотрения документов заявителю направляется письменное решение о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к Регламенту (в случае соответствия заявителя условиям, установленным в разделе 1.2 Регламента, и предоставления им документов, указанных в пункте 2.5.1 Регламента), или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к Регламенту (при наличии оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.8.2 Регламента), в следующем порядке:

- специалист в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 3.3.2 Регламента готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю и согласовывает проект решения с заведующим МАОУ ДОД детский сад «Сказка» в день его подготовки;

- заведующим МАОУ ДОД детский сад «Сказка» подписывает согласованный проект решения в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись;

- в течение 1 рабочего дня после подписания проекта решения, специалист направляет его на почтовый адрес либо иной адрес, указанный в заявке, в случае направления заявки в электронном виде с использованием Единого портала и (или) через Портал услуг Тюменской области решение направляется заявителю в электронном виде на Единый портал и (или) через Портал услуг Тюменской области.

3.3.5. В случае выявления основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленного в пункте 2.8.1 Регламента, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований направляется уведомление о приостановке рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления направляет в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» (способом, указанным в пункте 2.5.1 Регламента) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления заявителем необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок, заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 Регламента. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направленное заявителю решение о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к Регламенту, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к Регламенту.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

3.4.1. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявку и документы, предусмотренные разделами 2.5, 2.6 Регламента, в электронном виде с Единого портала и (или) через Портал услуг Тюменской области.

При направлении документов, предусмотренных разделами 2.5, 2.6 Регламента, прикрепляются их скан-образы в одном файле.

Заявление (заявление и документы), направленные в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.4.2. При предоставлении заявления и документов в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала или Портала услуг Тюменской области направляется:

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

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

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, занимающимися вопросом предоставления государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

4.1.1. Текущий контроль должностными лицами, указанными в пункте 4.1. Регламента, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

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

4.2.1. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер.

4.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с ежегодным планом работы Отдела образования администрации Омутинского муниципального района.

4.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Отдел образования администрации Омутинского муниципального района обращений и заявлений граждан о фактах нарушения их прав, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения прав заявителей (в случае письменного обращения заявителей, права которых нарушены).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа начальника Отдел образования администрации Омутинского муниципального района в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления обращения или заявления граждан.

4.3. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников"

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Прием жалоб осуществляется МАОУ ДОД детский сад «Сказка» в месте предоставления государственной услуги.

Жалоба также может быть направлена по почте.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие) МАОУ ДОД детский сад «Сказка», специалистов МАОУ ДОД детский сад «Сказка» - руководителю МАОУ ДОД детский сад «Сказка».

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям должностными лицами МАОУ ДОД детский сад «Сказка» по телефону и при личном обращении заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МАОУ ДОД детский сад «Сказка», а также их должностных лиц, работников:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ".

Заведующему МАОУ ДОД детский сад «Сказка»

(Ф.И.О. руководителя).

ЗАЯВЛЕНИЕ
о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми
в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»»

Прошу назначить компенсацию родительской платы, за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальном автономном образовательном учреждении дошкольного образования детей детский сад общеразвивающего вида с приоритетным существованием физического развития детей «Сказка».

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в организацию за предоставлением компенсации (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя полностью:

Дата рождения:

Пол:

(день, месяц, год)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС):

(мужской, женский)

Гражданство:

Данные документа,
удостоверяющего личность:

(наименование, серия, номер, кем выдан, когда выдан, код подразделения)

Номер телефона:

Адрес электронной почты:
(при наличии)

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в МАОУ
ДОД детский сад «Сказка»:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Дата рождения:

Пол:

(день, месяц, год)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС):

(мужской, женский)

Гражданство:

Реквизиты записи акта о рождении
или свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с пунктом 4.2. Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях, утвержденного постановлением администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п.

(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):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(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 4.4., 4.5 Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях, утвержденного постановлением администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п, в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления)

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги:
«Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»»

Муниципальное автономное образовательное учреждение дошкольного образования детей детский сад общеразвивающего вида с приоритетным существованием физического развития детей «Сказка» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «04» апреля 2016г № 093, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области. Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего _____, действующего на основании Устава.

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги: «Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»» от «__» _____ 20__ г. № _____, от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

На основании постановления администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п «Об утверждении Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях»

Назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МАОУ ДОД детский сад «Сказка» в размере _____

Заведующий МАОУ ДОД
Детский сад «Сказка» _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги:
«Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»»

Муниципальное автономное образовательное учреждение дошкольного образования детей детский сад общеразвивающего вида с приоритетным существованием физического развития детей «Сказка» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «04» апреля 2016г № 093, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области. Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего _____, действующего на основании _____.

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги: «Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»» от «__» _____ 20__ г. № ____, от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

На основании постановления администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п «Об утверждении Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях» отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МАОУ ДОД детский сад «Сказка», на основании: _____

(перечислить пункты Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях, утвержденного постановлением администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги: «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги: «Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий МАОУ ДОД
Детский сад «Сказка» _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТАМ), А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Услуга: Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»		
1.	Категория заявителя?	1. Физическое лицо
2.	Основание для оказания услуги	1. Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления	1. Личное посещение; 2. ЕПГУ; 3. Портал услуг Тюменской области.
4.	Какие дальнейшие действия?	1. Регистрация заявления; 2. Рассмотрение заявления; 3. Принятие решений; 4. Предоставление результата.
5.	Какой результат предоставления услуги?	1. Решение о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»; 2. Решение об отказе в предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка».
6.	Каким образом направляется ответ заявителю?	1. В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, Портале услуг Тюменской области (при подаче заявления посредством ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области); 2. Дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа. Согласно способу получения результата рассмотрения указанного заявителем в заявлении.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ ДОД детский сад «Сказка»	
1.	Поступление заявления и документов на получение компенсации. Направление заявления посредством ЕПГУ и (или) Портала услуг Тюменской области, лично. Заявитель - физическое лицо. Прием и регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления и документов. Осуществление межведомственного взаимодействия. Решение о предоставлении государственной услуги. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.