

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 апреля 2023 г.

г. Изобильный

№ 575

О внесении изменений в административный регламент предоставления отделом образования администрации Изобильненского городского округа ставропольского края государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 23 июля 2020 г. № 1024

В соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2023 г. № 4-кз «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления отделом образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 23 июля 2020 г. № 1024 (с изменениями, внесенными постановлением администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 января 2023 г № 9) (далее – административный регламент):

1.1. Подпункт 2.6 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского

края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, административным регламентом края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

Основанием для предоставления государственной услуги является направление (предоставление) в МДОУ заявления в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным лицом предоставляется доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, подтверждающая полномочия и документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица);

2) ксерокопия свидетельства о рождении (усыновлении) детей, входящих в состав семьи или договор о передаче ребенка в приемные семьи (для подопечных детей);

3) ксерокопия документа, содержащего информацию о номере счета и банковских реквизитах (первый лист сберегательной книжки или номер лицевого счета или иной документ), на который будет перечисляться компенсация части родительской платы;

4) документы, подтверждающие факт совместного проживания педагогического работника и членов его семьи (паспорт или иной документ,

подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края педагогического работника и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края педагогического работника и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка (детей), не достигшего (их) 14-летнего возраста, документ, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) педагогического работника и членов его семьи.

5) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края, на дату начала специальной военной операции;

6) Документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции.

7) Свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

Все документы должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с ксерокопиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

При наличии у родителей (законного представителя) нескольких детей посещающих одно и то же образовательное учреждение, заявление о выплате компенсации и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво на русском языке;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых допускает многозадачность истолкования содержания.

В заявлении дается согласие заявителя на обработку его персональных данных. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все установленные для них реквизиты.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на Заявителя.

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 МДОУ и предоставить новые документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента».

1.2. Подпункт 3.2.2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Административные действия при формировании выплатного дела заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является:

передача зарегистрированного заявления руководителю учреждения для рассмотрения и вынесения резолюции;

Ознакомившись с заявлением, руководитель МДОУ:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) устанавливает право заявителя на получение компенсации на основании представленных документов и устанавливает размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях (на первого ребенка 20 процентов среднего размера родительской платы, установленного Правительством Ставропольского края, на второго ребенка – 50 процентов, на третьего и последующих детей – 70 процентов, дети участников специальной военной операции, дети погибших при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умерших вследствие увечий полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции – 100 процентов).

В случае изменения количества детей в семье размер компенсации пересматривается и ее выплата осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей) с приложением документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

4) устанавливает правильность внесения персональных данных о получателе компенсации в базу данных получателей государственной услуги;

Основанием для принятия решения о назначении компенсации является сформированный пакет документов на получение компенсации либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Руководитель МДОУ не позднее чем через два дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, соответствующее уведомление с указанием причин такого отказа.

5) принимает решение о предоставлении или об отказе предоставлении заявителю государственной услуги, с информированием и выдачей результата предоставления государственной услуги;

6) формирует выплатное дело заявителя, которое включает комплект документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и нормативный акт (приказ МДОУ о предоставлении

государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги).

На лицевой стороне выплатного дела указывается наименование района, фамилия, имя, отчество ребенка (детей) и получателя государственной услуги, вид государственной услуги, наименование МДОУ.

В личное дело получателя государственной услуги помещаются заявления и документы (оригиналы и копии), выписки из документов. Нумеруются листы.

Ответственность за принятие решения о выплате (отказе в выплате) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы в дошкольных образовательных учреждениях, несет руководитель МДОУ.

Результатом данной административной процедуры является подготовленное и сформированное выплатное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административных процедур не должен превышать пять дней».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Гекк Ю.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования путем размещения на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Изобильненского городского  
округа Ставропольского края, первый  
заместитель главы администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

В.В.Форостянов