



АДМИНИСТРАЦИЯ
БУРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 42

п. Новобурейский

О внесении изменений в постановление
главы Бурейского муниципального
округа от 01.09.2022 № 703

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Амурской области от 22.03.2024 № 199, в соответствии с постановлением главы Бурейского района от 28.06.2011 № 465 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями),
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в административный регламент «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бурейского муниципального округа», утвержденный постановлением главы Бурейского муниципального округа от 01.09.2022 № 703 (в редакции от 22.09.2022 № 772, от 07.09.2023 № 643), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бурейского муниципального округа по социальным вопросам С.С.Канкошеву.

Исполняющий обязанности
главы администрации Бурейского округа

Воробец Светлана Геннадьевна
8(41634)21185

А.Е. Липунов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации

Бурейского муниципального округа

от 31.01.2025 № 42

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Бурейского муниципального округа»

1. Пункт 1.3. изложить в новой редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), осваивающего (их) образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, внесшему родительскую плату (далее - заявитель).

При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются все дети в возрасте до 18 лет.».

2. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае представления документов при личном обращении);

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

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающую полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

5) документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции, или документ, подтверждающий соответствие категории, установленной пунктом 4 части 3 статьи 11 Закона Амурской области № 399-ОЗ (в случае обращения за получением компенсации в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 11 Закона Амурской области № 399-ОЗ);

6) 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);

7) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на

русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

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

9) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (в случае представления документов при личном обращении).

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

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае посещения ребенком (детьми) заявителя образовательной организации, являющейся муниципальной).

В случае направления заявления с прилагаемыми документами почтовым отправлением документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

В случае подачи заявления с прилагаемыми документами в электронной форме с использованием ЕПГУ оригиналы документов представляются заявителем в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня их подачи.

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

Заявители, у которых образовательную организацию посещают несколько детей, подают заявление на каждого ребенка отдельно.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством о нотариате.

В случае личного обращения заявителя специалист образовательной организации снимает копии с представленных документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы документов заявителю».

3. Пункт 2.11. изложить в новой редакции:

«2.11. По собственной инициативе заявителем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 2.9. настоящего административного регламента, в образовательную организацию, которую посещает(ют) ребенок (дети) заявителя, могут быть представлены документы, содержащие следующие сведения:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего(их) в семье;

5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего(их) в семье;

6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего(их) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим(ими) в семье.

В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, образовательная организация, являющаяся муниципальной, в день регистрации заявления запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.».

4. Пункт 2.12. изложить в новой редакции:

«2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.11. настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.».

5. Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) заявление и документы, представленные заявителем, поданы с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, в том числе:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента;

в) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Амурской области;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

5) заявление подано в орган исполнительной власти Амурской области, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пунктах 2.9 настоящего административного регламента.».

6. Пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

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

Образовательная организация, являющаяся муниципальной, в течение 3 рабочих дней со дня выявления необходимости проведения дополнительной проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, принимает в форме распорядительного акта решение о приостановлении рассмотрения заявления и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием оснований приостановления рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 2.9. административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

7. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

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

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 1.3. административного регламента;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

4) заявителем отозвано заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию;

5) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Амурской области;

6) в срок, установленный абзацем пятнадцатым пункта 2.9. настоящего регламента, не представлены оригиналы документов, поданные в электронной форме с использованием ЕПГУ;

7) непредставление необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.14. административного регламента.».

8. Пункт 2.20. изложить в следующей редакции:

«2.20. В случае подачи заявления с прилагаемыми документами в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю в личном кабинете ЕПГУ в режиме реального времени направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для получения компенсации, и начале процедуры рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, а также сведения о дате и времени окончания рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для получения компенсации;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о принятии решения о выплате компенсации либо мотивированный отказ в выплате компенсации.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе повторно обратиться в образовательную организацию за получением компенсации в порядке, предусмотренном административным регламентом.».

9. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13. настоящего документа, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю в форме уведомления решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, с указанием причин, послуживших для такого отказа (способом, позволяющим подтвердить факт направления).».

10. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги (форма)

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Бурейского муниципального округа

от _____ № _____

В _____
(наименование организации, осуществляющей

образовательную деятельность)

от _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

тел.: _____

email: _____

Заявление
о выплате компенсации

Прошу выплачивать мне ежемесячно компенсацию родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)
посещающим

(наименование образовательной организации)

с _____
(дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка:

Пол: ☐ мужской ☐ женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

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

Дата рождения: _____
(ДД, ММ, ГГГГ)

Пол: ☐ мужской ☐ женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

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

индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком прошу произвести путем:

☐ перечисления на лицевой счет № _____, открытый
в _____
(наименование и реквизиты кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Даю согласие на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (детей).

Обязуюсь известить организацию, осуществляющую образовательную деятельность, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты

компенсации, не позднее 10 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)