

## ИНФОРМАЦИЯ

о предоставлении государственной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

### 1. Порядок предоставления услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Управление образования) в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.12.2021 № 1514 (далее – административный регламент).

При предоставлении государственной услуги Управление образования взаимодействует с образовательными организациями, находящимися на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок приема документов от заявителя для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня подачи заявления и соответствующих документов.

Срок направления информации заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.

### 2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

- [Конституция](#) Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- [Закон](#) Владимирской области от 08.02.2007 № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- постановление Департамента образования Владимирской области от 26.12.2016 № 5 «О порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты»;
- [Устав](#) муниципального образования ЗАТО г. Радужный;
- административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденный постановлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 01.12.2021 № 1514;
- другие нормативные и муниципальные правовые акты, регулирующие правоотношения, связанные с получением выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Владимирской области.

### **3. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.**

- « В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям ([законным представителям](#)) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в

государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости.

Порядок обращения за получением компенсации, указанной в [части 5](#) настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в [части 5](#) настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации. (Из статьи 65 федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации")

- «Органы, осуществляющие управление в сфере образования:

2.1. Формируют личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации, и ежемесячный регистр получателей компенсации по форме, установленной департаментом образования.2.2. Принимают и рассматривают указанные выше документы одного из родителей (законных представителей) в 10-дневный срок. По результатам рассмотрения принимают решение о включении заявителя в регистр получателей компенсации.2.3. Производят ежемесячное начисление компенсации на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательной организации по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.2.4. До 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляют выплату компенсации родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату:- на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Владимирской области и реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - средний размер родительской платы), установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;- на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;- на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы.2.5. Для выплаты компенсации заключают с частными образовательными организациями соответствующие договоры.3. Выплата компенсации производится органами, осуществляющими управление в сфере

образования, путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

4. Выплата компенсации прекращается со дня прекращения действия договора между образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями).» ( из постановления департамента образования администрации Владимирской области от 26 декабря 2016 года N 5 «О порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты»)

#### **4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

- 1) заявление на предоставление компенсации по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);
- 4) копии свидетельств о рождении всех детей в семье (при этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенком признается лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия));
- 5) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;
- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, запрашиваются следующие документы и сведения (указанные в заявлении) в случае их непредставления:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельства о рождении детей;
- сведения о законных представителях ребенка (детей) (в случае установления над ребенком (детьми) опеки или передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);
- сведения о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах в отношении детей, с учетом которых назначается компенсация;
- сведения о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем (законным представителем) ребенка, являющимся заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов

гражданского состояния (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка, либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка, указанных в свидетельстве о рождении детей);

- сведения об установлении отцовства.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, а также его должностных лиц**

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление образования.

2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалиста Управления образования, предоставляющего государственную услугу - руководителю Управления образования;

- руководителя Управления образования – главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

д) 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 Владимирской области и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами;

ж) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим административным регламентом.

4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество специалиста Управления образования, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования, специалиста Управления образования, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, специалиста Управления образования, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) копия решения о назначении или об избрании либо правового акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Управлением образования по адресу предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.5](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со

дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

9. По результатам рассмотрения жалобы лицо, которому она направлена, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы лицо, которому она направлена, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

12. Заявителю может быть отказано в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалиста, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) полное наименование Управления образования, должность, фамилия, имя, отчество его лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;



ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом, которому она направлена.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы лица, которому она направлена, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

15. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

17. Жалобы и обращения заинтересованных лиц рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **6. Место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Управления образования**

Адрес управления образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области: квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.

Телефоны:

начальник управления: (49254) 3-30-35;

заместитель начальника управления: (49254) 3-43-33;

методист: (49254) 3-26-82.

Адрес электронной почты управления:

e-mail: [obrazovanie@uno.elcom.ru](mailto:obrazovanie@uno.elcom.ru).

Адрес Интернет-сайта: [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru).

Часы работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00.

Перерыв:

с 12.00 час. До 13.00 час.



## 6. Образец заявления для предоставления государственной услуги

Кому: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (представителя))

### Заявление

на предоставление государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Кому: в управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу предоставить компенсацию за внесенную родительскую плату за присмотр и уход за первым, вторым, третьим, последующим ребенком (нужное подчеркнуть)

Данные представителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Данные заявителя	
Фамилия	<i>Петрова</i>
Имя	<i>Мария</i>
Отчество (при наличии)	<i>Ивановна</i>

Вид документа	<i>паспорт</i>
Серия	<i>17 05</i>
Номер	<i>334455</i>
Дата выдачи	<i>20.04.1987</i>
Адрес проживания	<i>1 квартал, дом 69, кв.158, г.Радужный Владимирской области</i>
Телефон	<i>89338993100</i>
Электронная почта	<i>Petrova55@yandex.ru</i>
СНИЛС	<i>001-555-666-77</i>
Гражданство	<i>Российская Федерация</i>
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки	-
Сведения о ребенке	
Фамилия	<i>Петрова</i>
Имя	<i>Аглая</i>
Отчество (при наличии)	<i>Сергеевна</i>
Дата рождения	<i>01.01.2017</i>
СНИЛС	<i>001-555-666-77</i>
Наименование образовательной организации, которую посещает ребенок	<i>МБДОУ Центр развития ребёнка – детский сад № 7 ЗАТО г. Радужный Владимирской области</i>
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка	
Номер актовой записи о рождении ребенка	<i>19</i>
Дата	<i>01.02.2017</i>
Место государственной регистрации	<i>Отдел ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области</i>
Реквизиты актовой записи об установлении отцовства	
Номер актовой записи об установлении отцовства	
Дата	
Место государственной регистрации	

Реквизиты актовой записи о перемене имени	
Номер актовой записи об установлении отцовства	
Дата	
Место государственной регистрации	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком	
Номер документа	
Дата	
Орган, выдавший документ	
Способ получения компенсации	
БИК или наименование банка получателя	0000000000000000000000
Корреспондентский счет	0000000000000000000000
Номер счета заявителя	0000000000000000000000
Адрес получателя	
Номер почтового отделения (индекс)	
я, <u>Петрова М.И.</u> согласен(на), что для получения электронной услуги персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах Владимирской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	

« 01 » декабря 2021 г.

Подпись \_\_\_\_\_ / Петрова М.И. /  
(расшифровка подписи)

**Заявление**  
об изменении размера компенсации части родительской платы

В управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

(наименование органа местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход  
Петровой Марии Ивановны

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу изменить размер назначенной мне компенсации родительской платы за присмотр и уход  
за ребенком Петровой Аглаей Сергеевной

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в МБДОУ Центр развития ребёнка – детский сад № 7 ЗАТО г. Радужный Владимирской области

(наименование образовательной организации, реализующей  
образовательную программу дошкольного образования)

с 20 процентов на 50 процентов с «15» декабря 2021 года в связи с изменением  
количества детей в семье по причине рождения второго ребенка

(указать причину)

« 13 » декабря 2021г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

/Петрова М.И.\_\_\_\_/  
расшифровка

-----  
(линия отреза)

**Расписка-уведомление**

Заявление гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись лица, принявшего документы

