



РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ЯНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»

03.08.2016г. № 102-ОДП

п. Депутатский

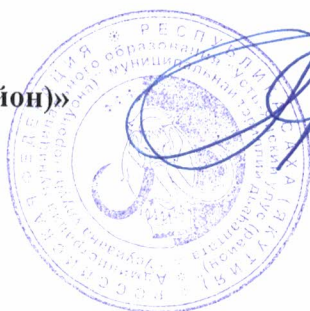
**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы
за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных и государственных услуг Администрация МО «Усть-Янский улус (район)» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Усть-Янский улус (район)» Милютину А.А.

Глава

МО «Усть-Янский улус (район)»



Г.Н. Федоров



**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за содержание
ребенка в образовательных организациях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее муниципальная услуга) предоставляется:

1.2.1. муниципальным казенным учреждением «Усть-Янское районное управление образования» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее – МКУ «Усть-Янское РУО»), расположенным:

678540, РС (Я), Усть-Янский улус (район), п. Депутатский, м-н Арктика, д.12,

8(411 66) 27779 - приемная, (e-mail: uuodptsk@dpt.sakha.ru),

8(411 66) 28446 - факс,

Интернет-сайт: ust-yana-ruo.myl.ru;

1.2.2. муниципальным бюджетным учреждением «Межмуниципальная централизованная бухгалтерия» (далее – МБУ «МЦБ»), расположенным:

678540, РС (Я), Усть-Янский улус (район), п. Депутатский, м-н Арктика, д. 28,

8(411 66) 28440 – начальник,

8 (411 66) 28304 – руководитель отдела (e-mail: obrazovaniya.bux@yandex.ru),

8 (411 66) 27778, 29024 - бухгалтерия;

1.2.3. образовательными организациями:

- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Депутатский детский сад «Умка» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:

678540, РС (Я), Усть-Янский улус (район), п. Депутатский, м-н Арктика, д. 7 (e-mail: depumka@mail.ru),

8(411 66) 27146 – заведующая;

- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Усть-Куйгинский детский сад «Чебурашка» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:

678550, РС (Я), Усть-Янский улус (район), п. Усть-Куйга, ул. Зеленая, д. 29 (e-mail: kuygadou@mail.ru),

8(411 66) 26251 – заведующая;

- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Казачинский детский сад «Кэнчээри» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678560, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Казачье, ул. Барона Толля, д. 6 (e-mail: portn-
yana@mail.ru),
8(411 66) 24114 – заведующая;
- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Силыньнахский детский сад «Олененок» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678552, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Сайылык, ул. Центральная, д. 11 (e-
mail: olenenok.silyannyakhskayambdou@mail.ru),
8(411 66) 25181 – заведующая;
- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Туматский детский сад «Олененок» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678564, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Тумат (e-mail: tumolen@mail.ru),
8(411 66) 25307 – заведующая;
- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Хайырский детский сад «Олененок» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678571, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Хайыр (e-mail: olenenok_dou@mail.ru),
8(411 66) 25487 – заведующая;
- муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Усть-Янский детский сад «Радуга» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678563, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Усть-Янск (e-mail: ya_sad_raduga@mail.ru),
8(411 66) 25507 – заведующая;
- муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Казачинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678560, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Казачье, ул. Ивана Реброва, д. 4/1 (e-mail: kaz_sosh@mail.ru),
8(411 66) 24189 – директор,
8(411 66) 24180 – руководитель дошкольной группы;
- муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Силыньнахская средняя общеобразовательная школа имени П.Н. Николаева» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678552, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Сайылык, ул. Набережная, д. 4 (e-mail: silennjach@mail.ru),
8(411 66) 25166 – директор,
8(411 66) 25284 – руководитель дошкольной группы;
- муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Нижнеянская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678562, РС (Я), Усть-Янский улус (район), п. Нижнеянск, ул. Набережная, д. 1 (e-mail: nigneyansk55@mail.ru),
8(411 66) 22184 – директор;
- муниципальным казенным образовательным учреждением «Уяндинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678540, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Уянди (e-mail: uyandioosh@mail.ru),
8(411 66) 27006 – директор;
- муниципальным казенным образовательным учреждением «Юкагирская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия), расположенным:
678560, РС (Я), Усть-Янский улус (район), н. Юкагир (e-mail: pestereva64svetlana@mail.ru),

8(411 66) 28733 – директор.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1.3.1. Конституция Российской Федерации;

1.3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.3. Закон Республики Саха (Якутия) от 19.06.2007 г. 469-3 № 955-III «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

1.3.4. Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 октября 2009 года № 448 (в ред. постановлений Правительства РС (Я) от 13.05.2011 № 199, от 04.07.2014 № 202, от 02.12.2015 № 477) «Об утверждении Положения о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

1.3.5. Решение XXVII сессии районного Совета депутатов муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» четвертого созыва от 28.10.2015 года № 27/6 «Об утверждении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и Положения о порядке взимания и использования родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.4. Муниципальная услуга осуществляется путем приема заявлений родителей (законных представителей) на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и зачисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выплата компенсации части родительской платы путем перечисления денежных средств на счета родителей (законных представителей) или через отделения связи.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители), имеющие детей, посещающих образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.7. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является МКУ «Усть-Янское РУО» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, предоставивших заявление и требуемые документы (далее – получатель компенсации).

2.2. Получатель компенсации предоставляет в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), следующие документы:

- заявление о назначении компенсации, которое подается от лица, заключившего договор с образовательной организацией;

- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) всех детей, родителем (законным представителем) которых является получатель компенсации (нотариально заверенные или с предъявлением оригинала);

- копию договора с образовательной организацией;
- полные банковские реквизиты и номер лицевого счета получателя компенсации или почтовый адрес получателя для осуществления выплаты (доставки) через организации связи.

2.3. Получатель компенсации обязан извещать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательной организации, изменения фамилии, имени, банковских реквизитов, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

2.4. Получатель компенсации несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также за подлинность документов.

2.5. Получатель компенсации вправе обращаться в образовательные организации за разъяснением и для разрешения спорных вопросов.

2.6. Образовательные организации:

- осуществляют прием документов получателей компенсации и хранение их в личном деле;
- осуществляют ведение реестра получателей компенсации;
- ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления компенсации, подают в МКУ «Усть-Янское РУО» отчет и заявление на выплату компенсации с приложением реестра получателей компенсации.

2.7. На основе представленных сведений МКУ «Усть-Янское РУО» ведет персонифицированный учет граждан, имеющих право на получение компенсации.

2.8. Компенсация устанавливается в размере:

2.8.1. Родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего муниципального образования, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размеров такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

2.8.2. Компенсация не устанавливается в случаях, если в соответствии с федеральными, республиканскими, муниципальными нормативными правовыми актами родители (законные представители) полностью освобождаются от родительской платы.

2.9. Средний размер родительской платы устанавливается решением Учредителя один раз в финансовый год.

2.10. При определении очередности рожденных детей в семье учитываются все дети, в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. МКУ «Усть-Янское РУО» в течение 10 дней со дня подачи заявления о назначении компенсации со всеми необходимыми документами принимает решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении и доводит соответствующее решение до образовательной организации, образовательная организация – до получателей компенсации.

3.2. Начисление и выплата компенсации производится МБУ «МЦБ» ежемесячно на основе сведений образовательных организаций о фактически поступившей родительской плате за каждый конкретный месяц.

3.3. В случае нарушения получателем компенсации установленного в образовательной организации срока внесения родительской платы в текущем месяце компенсация выплачивается в следующем месяце.

3.4. Суммы компенсации перечисляются на лицевые счета получателей компенсации. Получателям компенсации, не имеющим возможности открывать банковские счета и пользоваться ими, выплата (доставка) может осуществляться через организации связи.

3.5. Планово-экономический отдел МКУ «Усть-Янское РУО» на основании представленных данных МБУ «МЦБ» направляет ежеквартально, не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Министерство образования Республики Саха (Якутия) отчет о расходах местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субвенция

из государственного бюджета Республики Саха (Якутия), по форме и в порядке, установленным Министерством образования Республики Саха (Якутия) по согласованию с Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

3.6. Получатели компенсации несут ответственность за достоверность представленных сведений, а также за подлинность документов.

3.7. Образовательные организации, МКУ «Усть-Янское РУО» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).

4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. МКУ «Усть-Янское РУО» осуществляет контроль целевого использования средств субвенций на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.2. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и в трехдневный срок со дня подписания предоставляется начальнику МКУ «Усть-Янское РУО». По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.4. Основанием для проведения проверки является приказ начальника МКУ «Усть-Янское РУО». Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, начальник МКУ «Усть-Янское РУО» принимает меры по устранению выявленных нарушений, наложением дисциплинарных взысканий согласно законодательству Российской Федерации, а также предложения о внесении изменений в Административный регламент.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

5.1. Заявитель имеет право обратиться к начальнику МКУ «Усть-Янское РУО» с обжалованием действий (бездействия) должностных лиц (специалистов) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица (специалистов) составляет:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) (настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги);
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативно правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом;
- 6) требование у заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ должностного лица МКУ «Усть-Янское РУО», должностного лица ОО в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях, указанных в п.5.2.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступление соответствующего устного, письменного или в форме электронного документа обращения является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

5.9. Обращения не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя, наименование юридического лица, почтовый адрес поддаются прочтению;
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае поступления такой жалобы заявителю в течение пяти дней со дня регистрации направляется письменное уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.