

**Информация о предоставлении муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в муниципальных образовательных организациях»**

Муниципальная услуга	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях
Административный регламент предоставления муниципальной услуги	<a href="#">Постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 22 декабря 2023 года № 2092 "Об утверждении административного регламента "предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях"»</a>
Нормативные правовые акты регулирующие предоставление муниципальной услуги	<p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 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»;</p> <p>Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;</p> <p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 года № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»</p> <p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 сентября 2016 года № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 года № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»;</p> <p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 февраля 2018 года № 70 «О внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края»;</p>

	<p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 мая 2023 года № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края»;</p>
<p><b>Круг заявителей, категории заявителей</b></p>	<p>Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующую муниципальную образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги .</p> <p>Категории заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданин Российской Федерации;</li> <li>- иностранный гражданин или лицо без гражданства.</li> </ul>
<p><b>Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги</b></p>	<p>Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) непосредственно (лично) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Красная шапочка» муниципального образования Выселковский район на бумажном носителе (далее – дошкольная образовательная организация);</li> <li>2) в электронной форме с использованием: <ul style="list-style-type: none"> <li>федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>;</li> <li>региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»: <a href="http://pgu.krasnodar.ru/">http://pgu.krasnodar.ru/</a>;</li> </ul> </li> <li>3) почтовым отправлением в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.</li> </ol>
<p><b>Основные сведения о дошкольной образовательной организации</b></p>	<p>Место нахождения:</p> <p>юридический и фактический адрес: 353100, Россия, Краснодарский край, Выселковский район, станица Выселки, улица Партизанская, 103</p> <p>Режим и график работы:</p> <p>пятидневная рабочая неделя с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.</p> <p>Справочный телефон: 8(861-57)73-0-53</p> <p>Официальный сайт: <a href="https://detsad12viselki.ru/">https://detsad12viselki.ru/</a></p> <p>Адрес электронной почты: <a href="mailto:solnishko122009yandex.ru">solnishko122009yandex.ru</a></p>

<p><b>Адрес дошкольной образовательной организации, по которому предоставляется муниципальная услуга</b></p>	<p>353100, Россия, Краснодарский край, Выселковский район, станица Выселки, улица Партизанская, 103</p>
<p><b>График приема родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги</b></p>	<p>понедельник, вторник, среда: с 08.00 часов до 12.00 часов, четверг, пятница: с 13.00 часов до 16.00 часов</p>
<p><b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b></p>	<p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде или на бумажном носителе.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);</p> <p>3. Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);</p> <p>4. Свидетельство о рождении ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию, и других детей в семье (при личном обращении);</p> <p>5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при личном обращении);</p> <p>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);</p> <p>7. Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая 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);</p> <p>8. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);</p> <p>9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак</p>

	<p>зарегистрирован на территории иностранного государства);</p> <p>10. Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).</p> <p>Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);</p> <p>сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);</p> <p>сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;</p> <p>сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;</p> <p>сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;</p> <p>сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;</p> <p>сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.</p>
<p><b>Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги</b></p>	<p>Для получения муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» родитель (законный представитель) ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольную образовательную организацию, обращается с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в дошкольную образовательную организацию;</li> <li>2) использует федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или региональную информационную систему «Портал</li> </ol>

	<p>государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – РПГУ).</p> <p>Родитель (законный представитель) ребенка заполняет форму заявления на предоставление муниципальной услуги на бумажном носителе (при обращении в дошкольную образовательную организацию), в электронном виде (при использовании ЕПГУ, РПГУ), а также предоставляет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Дошкольная образовательная организация при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) в течение <b>6 рабочих дней</b> со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в дошкольной образовательной организации, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ, один из результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решение о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в дошкольную образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, не превышающий <b>11 рабочих дней</b> со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>
<p><b>Порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги</b></p>	<p>Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.</p> <p>Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в дошкольной образовательной организации. Способ получения результата рассмотрения</p>

	<p>заявления указывается в заявлении.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ направляется:</p> <p>а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p>
<p><b>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги</b></p>	<p>Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) дошкольной образовательной организации, должностных лиц организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p><b>Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.</b></p> <p>Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте дошкольной образовательной организации, ЕПГУ или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.</p> <p><b>Формы и способы подачи заявителями жалобы.</b></p> <p>В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (посредством ЕПГУ или РПГУ или официального сайта управления образования, дошкольной образовательной организации в сети «Интернет»):</p> <p>в дошкольную образовательную организацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица дошкольной образовательной организации, на решение и действия (бездействие) дошкольной образовательной организации, руководителя дошкольной</p>

образовательной организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица дошкольной образовательной организации.

В дошкольной образовательной организации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.