

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 наименование настоящего постановления изложено в новой редакции

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

**Постановление Министерства общего и профессионального образования
Ростовской области
от 22 декабря 2014 г. N 5**

**"Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги "Назначение и предоставление компенсации
родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной
организации, реализующей образовательную программу дошкольного
образования"**

В целях упорядочения деятельности органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования", а также в соответствии со [статьей 15](#) Областного закона от 14.11.2013 N 26-ЗС "Об образовании в Ростовской области" и [постановлениями](#) Правительства Ростовской области от 18.11.2011 N 150 "Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области", от 05.09.2012 N 861 "О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций" министерство общего и профессионального образования Ростовской области постановляет:

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в пункт 1 настоящего постановления внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования" согласно [приложению](#).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

Л.В. Балина

Постановление подготовлено
отделом организационной работы
и делопроизводства

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 наименование настоящего

приложения изложено в новой редакции

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

Приложение
к постановлению минобразования
Ростовской области
от 22.12.2014 N 5

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Назначение и предоставление
компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в
образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в пункт 1.1 раздела I настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования" (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ростовской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - уполномоченный орган), и образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), по осуществлению отдельных государственных полномочий Ростовской области по предоставлению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица - один из родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательную организацию, внесших родительскую плату.

2.2. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Подраздел 3 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется министерством общего и профессионального образования Ростовской области (далее - минобразование Ростовской области), уполномоченными органами и образовательными организациями в пределах своей компетенции в рамках предоставления государственной услуги.

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем на официальных сайтах минобразования Ростовской области (www.rostobr.ru), уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее также - ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы минобразования Ростовской области и уполномоченных органов, контактных телефонах, адресах электронной почты можно получить на официальных сайтах минобразования Ростовской области и уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством телефонной связи, на информационных стендах, ЕПГУ.

3.4. Телефоны-автоинформаторы в минобразовании Ростовской области, уполномоченных органах и образовательных организациях отсутствуют.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в подраздел 1 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подраздела в предыдущей редакции](#)

1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Назначение и предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования".

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ростовской области, осуществляющими управление в сфере образования (уполномоченными органами).

2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (в части первичного приема, проверки и регистрации документов) и Минобразование Ростовской области (в части осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги).

2.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (кроме образовательных организаций в понятии настоящего административного регламента).

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 подраздел 3 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подраздела в предыдущей редакции

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю компенсации родительской платы в форме выплаты или отказ в предоставлении (выплате) компенсации родительской платы на основании решения уполномоченного органа.

4. Срок предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в пункт 4.1 раздела II настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.1. Принятие решения уполномоченного органа о предоставлении заявителю компенсации родительской платы или отказ в предоставлении компенсации родительской платы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II](#) настоящего административного регламента

4.2. При положительном решении уполномоченного органа выплата компенсации производится ежеквартально уполномоченным органом в безналичном порядке на

счета получателей не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Общий срок предоставления государственной услуги при предоставлении первичной выплаты не должен превышать 126 (сто двадцать шесть) календарных дней с момента приема заявления на предоставление государственной услуги.

4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информация об изменениях:

Подраздел 5 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте минобразования Ростовской области и на ЕПГУ.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

6.1. Для получения государственной услуги заявитель при первом обращении представляет в образовательную организацию, которую посещает его ребенок, следующие документы:

6.1.1. Заявление ([приложение N 2](#)) с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес регистрации, домашний и служебный телефоны, статус заявителя (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель));

6.1.2. Копию и оригинал (для сверки) свидетельства о рождении ребенка, за присмотр и уход за которым в образовательной организации заявитель желает получить компенсацию родительской платы, а также копии и оригиналы (для сверки) свидетельств о рождении других своих детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе усыновленных;

6.1.3. Копию и оригинал (для сверки) свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка, за присмотр и уход за которым в образовательной организации заявитель желает получить компенсацию родительской платы;

6.1.4. Копию первой страницы сберегательной книжки заявителя - владельца банковского счета, копию договора заявителя с банковским учреждением или другим

кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя), либо выписку по (расчетному) лицевому счету заявителя (для держателей банковских пластиковых карт);

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 подпункт 6.1.5 пункта 6.1 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

6.1.5. Копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы (в случае нахождения ребенка в негосударственной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования);

6.1.6. Копию и оригинал (для сверки) решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком или передаче ребенка на воспитание в приемную семью, в случае если заявителем является опекун (попечитель) или приемный родитель соответственно, вносящий плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации;

Информация об изменениях:

Подпункт 6.1.7 изменен с 20 июля 2018 г. - Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18 июля 2018 г. N 4

См. предыдущую редакцию

6.1.7. Копию и оригинал (для сверки) паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) получателя.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 пункт 6.2 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.2. Для последующего (после первичного обращения) заявитель представляет в образовательную организацию копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в данной образовательной организации (в случае нахождения ребенка в негосударственной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования).

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 раздел II настоящего приложения дополнен пунктом 6.2(1)

6.2(1). В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанные в подпунктах 6.1.2 - 6.1.6 и 6.2 настоящего пункта административного регламента, должностное лицо образовательной организации, принимающее у заявителя документы, изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

6.3. Заявитель (получатель компенсации родительской платы) несет ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать образовательную организацию обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 в пункт 6.4 раздела II настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.4. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети) заявителя, лично, почтой либо через других лиц (при предъявлении оформленной в соответствии с законодательством доверенности).

Заявитель вправе направить документы в уполномоченный орган с использованием Портала госуслуг путем заполнения электронного заявления и приложением сканированных документов.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 подраздел 7 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подраздела в предыдущей редакции

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Информация об изменениях:

Пункт 7.1 изменен с 20 июля 2018 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18 июля 2018 г. N 4

См. предыдущую редакцию

7.1. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе копии и оригиналы (для сверки):

платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы (в случае нахождения ребенка в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования);

страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

Пункт 7.2 изменен с 20 июля 2018 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18 июля 2018 г. N 4

См. предыдущую редакцию

7.2. Если документы, указанные в [подпункте 7.1](#) настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, то необходимые сведения уполномоченные органы запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Информация об изменениях:

Подраздел 8 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Информация об изменениях:

Подраздел 9 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

неполный комплект документов, указанный в [подпункте 6.1 пункта 6 раздела II](#) настоящего административного регламента;

несоблюдение установленной настоящим административным регламентом формы заявления;

представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей или имеющих такое право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

Информация об изменениях:

Подраздел 10 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление несоответствия статуса заявителя категориям получателей государственной услуги, указанным в [подразделе 2 Раздела I](#) настоящего регламента.

10.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Поступившие заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются образовательной организацией в день поступления в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы по форме [приложения N 3](#).

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 пункт 15.2 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

15.2. При направлении заявления в уполномоченный орган через Портал госуслуг регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия должностного лица уполномоченного органа.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

16.1. Здание, в котором расположен уполномоченный орган или образовательная организация, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование уполномоченного органа или образовательной организации.

При обращении в уполномоченный орган или образовательную организацию заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;

оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
оборудованном системой кондиционирования воздуха;
с наличием бесплатного туалета.

16.2. В помещении уполномоченного органа или образовательной организации отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

16.3. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.4. Прием заявителей осуществляется специалистами уполномоченного органа или образовательной организации в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16.5. В помещениях уполномоченного органа и образовательной организации обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста уполномоченного органа или образовательной организации, предоставляющего услугу, передвижения в здании уполномоченного органа или образовательной организации, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста уполномоченного органа или образовательной организации, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 17.1 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Минобразования Ростовской области;

возможность получения информации о государственной услуге посредством использования ЕПГУ;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Минобразования Ростовской области;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Минобразования Ростовской области;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с [Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

оказание специалистами отдела общего образования управления непрерывного образования и отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки и развития системы образования Минобразования Ростовской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Информация об изменениях:

Пункт 17.2 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

17.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель однократно взаимодействует с должностным лицом образовательной организации от 15 до 30 минут.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Информация о государственной услуге размещается на Портале госуслуг.

Форма заявления размещается на Портале госуслуг, к ней обеспечивается доступ для копирования и заполнения в электронном виде.

Для заявителей с использованием Портала госуслуг обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги, а также получения отказа в предоставлении государственной услуги от уполномоченного органа.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Информация об изменениях:

Подраздел 1 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) предоставления государственной услуги

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выплата компенсации родительской платы;

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, сформированных в результате предоставления государственной услуги.

1.2. Все административные процедуры выполняются должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в пределах своей компетенции.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 в подраздел 2 раздела III настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подраздела в предыдущей редакции](#)

2. Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом

Информация об изменениях:

Пункт 2.1 изменен с 20 июля 2018 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18 июля 2018 г. N 4

[См. предыдущую редакцию](#)

2.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

2.1.1. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" является поступление в уполномоченный орган из образовательной организации личного дела заявителя или сформированное в уполномоченном органе личное дело заявителя после его обращения через Портал госуслуг без приложения документов, подтверждающих перечисление родительской платы заявителем (в случае нахождения ребенка заявителя в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования), и (или) СНИЛС.

2.1.2. Сведения, подтверждающие перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальной образовательной организации, уполномоченные органы запрашивают в электронном виде путем направления межведомственного запроса к электронному сервису Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), оператором которой является Федеральное казначейство.

Сведения из СНИЛС уполномоченные органы запрашивают в электронном виде путем направления межведомственного запроса в территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.3. Датой начала данной административной процедуры является дата приема личного дела заявителя должностным лицом уполномоченного органа с проставлением его подписи в реестре, представляемым образовательной организацией вместе с передаваемым личным делом, либо дата окончания формирования личного дела заявителя непосредственно в уполномоченном органе (после обращения заявителя через Портал госуслуг).

2.1.4. Запросы в ГИС ГМП, территориальное отделение Пенсионного фонда Российской Федерации формируются и направляются должностным лицом уполномоченного органа в течение одного рабочего дня.

2.1.5. Ответы на запросы, полученные из ГИС ГМП, территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации незамедлительно распечатываются и визируются с проставлением даты должностным лицом уполномоченного органа, а затем приобщаются им к личному делу заявителя.

2.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" не должен превышать один рабочий день со дня получения уполномоченным органом от образовательной организации документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации родительской платы, или формирования в уполномоченном органе личного дела заявителя после его обращения через Портал госуслуг.

2.1.7. Критерием принятия решения является отсутствие в личном деле

заявителя документов, указанных в [подпункте 7.1 пункта 7 раздела II](#) настоящего административного регламента.

2.1.8. Результатом выполнения административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" являются сведения о подтверждении (неподтверждении) внесения родительской платы заявителем и ее размере, сведения из СНИЛС с визой должностного лица уполномоченного органа и проставлением даты визирования.

2.1.9. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является приобщенная к личному делу заявителя информация, полученная по каналам межведомственного взаимодействия.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в пункт 2.2 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.2. Датой обращения в образовательную организацию за предоставлением государственной услуги при личном обращении является дата заявления на предоставление компенсации родительской платы, которая должна совпадать с датой личного приема заявителя. Если заявление с документами пересылается почтой, датой обращения в образовательную организацию за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная в почтовом штемпеле по месту получения. Данная дата заносится в Журнал регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы, а конверт приобщается к личному делу заявителя.

Дата обращения в уполномоченный орган через Портал госуслуг за предоставлением государственной услуги формируется в автоматическом режиме и не требует участия должностного лица уполномоченного органа.

2.3. Прием заявления и прилагаемых документов в образовательной организации осуществляет должностное лицо образовательной организации, назначенное распорядительным актом образовательной организации ответственным за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо образовательной организации).

2.4. При личном обращении заявителя должностное лицо образовательной организации осуществляет рассмотрение представленных документов в присутствии заявителя. При получении документов по почте - в течение одного рабочего дня.

2.5. Должностное лицо образовательной организации осуществляет рассмотрение представленных документов, руководствуясь требованиями [подпункта 6.1](#) и [пункта 9 раздела II](#) настоящего административного регламента.

2.6. В случае отказа в приеме документов должностное лицо образовательной организации:

при личном обращении заявителя указывает в заявлении, представленном заявителем, причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты);

при получении документов по почте - осуществляет подготовку уведомления об отказе, в котором указываются основания для отказа в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 9 раздела II](#) настоящего административного регламента.

Подготовленный проект соответствующего уведомления визируется должностным лицом образовательной организации и направляется на подписание руководителю образовательной организации. После подписания уведомление об отказе

в приеме документов регистрируется и передается на отправку заявителю в порядке общего делопроизводства образовательной организации.

Максимальный срок подготовки и отправки уведомления об отказе в приеме документов составляет 5 (пять) рабочих дней.

2.7. В случае положительного решения о приеме документов должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы и оформляет расписку-уведомление ([приложение N 5](#)), в которой указывается дата регистрации и регистрационный номер заявления в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы, перечень принятых документов, фамилия и подпись должностного лица образовательной организации, принявшего заявление.

2.8. При личном приеме расписка-уведомление оформляется в присутствии заявителя и выдается ему на руки, при получении документов по почте - направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления в порядке общего делопроизводства образовательной организации.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в пункт 2.9 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.9. По окончании приема заявления на предоставление компенсации родительской платы должностное лицо образовательной организации дополнительно информирует заявителя об обстоятельствах, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации родительской платы, в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Должностное лицо образовательной организации из принятых документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом, формирует его личное дело и по реестру передает в уполномоченный орган в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты приема всех необходимых документов заявителя.

2.11. Должностное лицо уполномоченного органа, назначенное распорядительным актом уполномоченного органа ответственным за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо уполномоченного органа), при получении личного дела заявителя ставит дату и свою подпись на данном реестре.

2.12. При поступлении в уполномоченный орган заявления через Портал госуслуг должностное лицо уполномоченного органа осуществляет его рассмотрение в течение одного рабочего дня и, в случае положительного решения, направляет в тот же день через Портал госуслуг приглашение заявителю прибыть в уполномоченный орган с оригиналами необходимых документов.

2.13. По прибытию заявителя в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа рассматривает его документы, принимает решение о приеме документов и формирует личное дело заявителя (при положительном решении) или об отказе в приеме документов, руководствуясь требованиями, указанными в [подпунктах 2.5 - 2.10](#) настоящего раздела.

2.14. Результатом выполнения административной процедуры "Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом" является оформленное и находящееся в уполномоченном органе личное дело

заявителя с фиксацией передачи из образовательной организации в реестре передаваемых личных дел (при приеме документов в образовательной организации) либо уведомление об отказе в приеме документов, зарегистрированное в порядке общего делопроизводства образовательной организации (уполномоченного органа) или зафиксированное резолюцией должностного лица образовательной организации (уполномоченного органа) на заявлении при личном приеме заявителя.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 раздел III настоящего приложения дополнен подразделом 2.1

2.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

2.1.1. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" является поступление в уполномоченный орган из образовательной организации личного дела заявителя или сформированное в уполномоченном органе личное дело заявителя после его обращения через Портал госуслуг без приложения документов, подтверждающих перечисление родительской платы заявителем (в случае нахождения ребенка заявителя в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования).

2.1.2. Сведения, подтверждающие перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальной образовательной организации, уполномоченные органы запрашивают в электронном виде путем направления межведомственного запроса к электронному сервису Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), оператором которой является Федеральное казначейство.

2.1.3. Датой начала данной административной процедуры является дата приема личного дела заявителя должностным лицом уполномоченного органа с проставлением его подписи в реестре, представляемым образовательной организацией вместе с передаваемым личным делом, либо дата окончания формирования личного дела заявителя непосредственно в уполномоченном органе (после обращения заявителя через Портал госуслуг).

2.1.4. Должностное лицо уполномоченного органа в соответствии с нормативными документами, регламентирующими взаимодействие с ГИС ГМП, в течение одного рабочего дня формирует и направляет в ГИС ГМП запрос о подтверждении внесения родительской платы заявителем и ее размере.

2.1.5. Ответ на запрос, полученный из ГИС ГМП, незамедлительно распечатывается и визируется с проставлением даты должностным лицом уполномоченного органа, а затем приобщается им к личному делу заявителя.

2.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" не должен превышать один рабочий день со дня получения уполномоченным органом от образовательной организации документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации родительской платы, или формирования в уполномоченном органе личного дела заявителя после его обращения через Портал госуслуг.

2.1.7. Критерием принятия решения является отсутствие в личном деле заявителя документа, указанного в [подпункте 7.1 пункта 7 Раздела II](#) настоящего административного регламента.

2.1.8. Результатом выполнения административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги" являются сведения о подтверждении (неподтверждении) внесения родительской платы заявителем и ее размере, с визой должностного лица уполномоченного органа и проставлением даты визирования.

2.1.9. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является приобщенная к личному делу заявителя информация из ГИС ГМП.

Информация об изменениях:

Подраздел 3 изменен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги" является поступление в уполномоченный орган из образовательной организации личного дела заявителя или сформированное в уполномоченном органе личное дело заявителя после его обращения через Портал госуслуг, с документами, (сведениями), перечисленными в [пункте 7.1 пункта 7 раздела II](#) настоящего административного регламента.

3.2. Датой начала данной административной процедуры является дата приема личного дела заявителя должностным лицом уполномоченного органа с проставлением его подписи в реестре, представляемым образовательной организацией вместе с передаваемым личным делом, либо дата окончания формирования личного дела заявителя непосредственно в уполномоченном органе (после обращения заявителя через Портал госуслуг), либо дата получения информации из ГИС ГМП, подтверждающей перечисление родительской платы заявителем и ее размер (при отсутствии подтверждающих документов в личном деле заявителя, ребенок которого посещает муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования), и (или) дата получения из территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации сведений из СНИЛС.

3.3. Должностное лицо уполномоченного органа на основании документов, находящихся в личном деле заявителя, принимает решение:

о предоставлении государственной услуги по назначению компенсации и определяет ее размер в соответствии с [подпунктами 3.4-3.6](#) настоящего пункта административного регламента;

или об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, перечисленным в [подпункте 10.2 пункта 10 раздела II](#) настоящего административного регламента.

3.4. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее -

родительская плата) в образовательной организации родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов внесенной ими родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов указанной родительской платы.

3.5. Компенсация родительской платы в иных образовательных организациях выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы в таких государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области, что и соответствующие образовательные организации, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов указанной родительской платы.

3.6. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации родительской платы учитываются все дети в семье в возрасте до 18 лет, в том числе и усыновленные.

3.7. В случае положительного решения должностное лицо уполномоченного органа вносит сведения о заявителе в списки получателей компенсации родительской платы и в банк данных о получателях компенсации родительской платы (осуществляет компьютерный учет), в которых указывается:

фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской платы;

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка;

очередность рождения ребенка в семье и размер компенсации родительской платы;

наименование образовательной организации, которую посещает ребенок;

размер внесенной родительской платы в соответствующей образовательной организации;

реквизиты банка или иного кредитного учреждения владельца счета, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счета.

3.8. Должностное лицо уполномоченного органа направляет списки получателей компенсации родительской платы на утверждение руководителю уполномоченного органа.

3.9. После утверждения списков получателей компенсации родительской платы и проставления даты утверждения подпись руководителя уполномоченного органа заверяется печатью уполномоченного органа.

3.10. Основанием для перерасчета размера компенсации родительской платы является заявление получателя компенсации родительской платы в свободной форме, которое он представляет в образовательную организацию или уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации родительской платы в семье, в которой второй или последующий ребенок посещает образовательную организацию, либо одно из этих обстоятельств, установленных уполномоченным органом или образовательной организацией самостоятельно:

достижение старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет;

поступление в уполномоченный орган документов, свидетельствующих о лишении получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей).

Достижение старшим ребенком (детьми) получателя компенсации родительской платы возраста 18 лет устанавливается должностным лицом уполномоченного органа по базе данных получателей компенсации родительской платы или письменной информации, поступившей из образовательной организации (в том числе заявления получателя компенсации родительской платы), либо других источников.

3.11. Должностное лицо уполномоченного органа:

вводит в электронную базу данных сведения о получателе компенсации родительской платы, влекущие перерасчет размера компенсации;

готовит и подписывает у руководителя уполномоченного органа решение (распорядительный акт) и уведомление о назначении компенсации родительской платы в новом размере с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором возникли обстоятельства, влекущие перерасчет размера компенсации родительской платы.

3.12. Уведомление о назначении компенсации родительской платы в новом размере в свободной форме направляется получателю компенсации родительской платы по почте или передается ему через образовательную организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения (распорядительного акта) о назначении компенсации родительской платы в новом размере в порядке общего делопроизводства уполномоченного органа.

Копия уведомления о назначении компенсации родительской платы в новом размере помещается должностным лицом уполномоченного органа в личное дело получателя компенсации родительской платы.

3.13. Суммарная длительность перерасчета размера компенсации родительской платы составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня достижения старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет в семье, в которой второй или последующий ребенок посещает образовательную организацию, или поступления в уполномоченный орган заявления получателя компенсации родительской платы либо сведений о лишении получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей).

3.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе, в котором указываются основания для отказа в соответствии с требованиями, установленными [подпунктом 10.2 пункта 10 раздела II](#) настоящего административного регламента.

Подготовленный проект соответствующего уведомления визируется должностным лицом уполномоченного органа и направляется на подписание руководителю уполномоченного органа. После подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется и направляется заявителю по почте или передается ему через образовательную организацию в порядке общего делопроизводства уполномоченного органа, или направляется через Портал госуслуг.

Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги помещается должностным лицом уполномоченного органа в личное дело заявителя.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги" не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом от образовательной организации документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации родительской платы.

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

3.15. Результатом выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги" является список получателей компенсации родительской платы, зафиксированный подписью руководителя

уполномоченного органа и датой подписания, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, зарегистрированное и отправленное заявителю в порядке общего делопроизводства уполномоченного органа.

4. Выплата компенсации родительской платы

4.1. Основанием для начала административной процедуры "Выплата компенсации родительской платы" является утверждение списка получателей компенсации родительской платы руководителем уполномоченного органа.

4.2. Должностное лицо уполномоченного органа формирует необходимые документы и списки получателей компенсации родительской платы и направляет их для перечисления в кредитные организации.

Перечень документов, сроки их направления и механизм взаимодействия уполномоченного органа с кредитной организацией определяются соответствующим договором.

4.3. Компенсация родительской платы предоставляется ежеквартально в безналичном порядке, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, одному из родителей (законному представителю) на каждого ребенка дошкольного возраста, посещающего образовательную организацию, внесшему родительскую плату в соответствующей образовательной организации.

Компенсация родительской платы за четвертый квартал может быть предоставлена в декабре соответствующего финансового года.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 в пункт 4.4 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.4. Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации родительской платы получатель предоставляет в образовательную организацию копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации согласно требованиям подпункта 6.2 и пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

Должностное лицо образовательной организации на основании полученных платежных документов предоставляет в уполномоченный орган отчет с указанием ФИО получателя и суммы произведенной оплаты помесечно и за отчетный квартал.

4.5. Суммарная длительность административной процедуры "Выплата компенсации" составляет не более 112 календарных дней со дня принятия руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении компенсации.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры "Выплата компенсации родительской платы" является выплата компенсации родительской платы заявителю, фиксируемая платежными документами.

Информация об изменениях:

Подраздел 5 изменен с 28 июня 2019 г. - Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

См. предыдущую редакцию

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах,

сформированных в результате предоставления государственной услуги

5.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в документах, сформированных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в минобразование Ростовской области от заявителя письменного обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная).

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация обращения;

рассмотрение обращения;

оформление изменений в документах, сформированных в результате предоставления государственной услуги, либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

5.2. Обращение заявителя регистрируются в порядке общего делопроизводства в день поступления.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

5.3. Должностное лицо в срок, не превышающий 3 рабочих дней, рассматривает обращение заявителя.

5.4. При подтверждении информации, указанной в обращении заявителя, должностное лицо вносит изменения в документы, сформированные в результате предоставления государственной услуги.

В случае неподтверждения информации, указанной в обращении заявителя, должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, сформированных в результате предоставления государственной услуги.

6. Прекращение выплаты компенсации родительской платы

Исключен с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями уполномоченного органа и образовательной организации соответственно путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.2. Периодичность текущего контроля устанавливается руководителями

уполномоченного органа и образовательной организации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром общего и профессионального образования Ростовской области.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Минобразования Ростовской области, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами Минобразования Ростовской области на основании соответствующих ведомственных правовых актов.

2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

3. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица уполномоченного органа и образовательных организаций привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

3.3. Должностное лицо уполномоченного органа и образовательной организации несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в Журнал регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы;

соблюдение порядка, в том числе сроков принятия решения о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в приеме документов или предоставлении государственной услуги;

достоверность сведений, внесенных в список (реестр) и банк данных получателей компенсации родительской платы, и формирование личного дела заявителя/получателя компенсации родительской платы.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за

предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.2. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

4.3. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям и по электронной почте в минобразовании Ростовской области и уполномоченном органе.

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 3 июня 2015 г. N 3 подраздел 4 раздела IV настоящего приложения дополнен пунктом 4.4

4.4. Заявитель может контролировать предоставление государственной услуги через Портал госуслуг.

Информация об изменениях:

Раздел V изменен с 28 июня 2019 г. - Постановление Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

См. предыдущую редакцию

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организации предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц (работников)

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Ростовской области, подается непосредственно в минобразование Ростовской области.

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя

минобразования Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

2.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц уполномоченных органов, подается в минобразование Ростовской области, должностных лиц образовательных организаций - в уполномоченный орган соответствующего муниципального образования.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских служащих Ростовской области, должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте минобразования Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на ЕПГУ.

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских служащих Ростовской области, должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.3. Указанная в настоящем разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте минобразования Ростовской области и на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется:

[Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 02.08.2010, ст. 4179);

[постановлением](#) Правительства Ростовской области от 16.05.2018 N 315 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018).

Приложение N 1
к административному регламенту

Сведения

об уполномоченных органах

Исключено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 2
к административному регламенту
(с изменениями от 10 октября 2016 г.)

Форма заявления на предоставление компенсации родительской платы

Руководителю _____

(наименование
уполномоченного
органа)

от _____

(ФИО родителя
(законного
представителя)

(число, месяц, год
рождения)

зарегистрированного по
адресу _____

(адрес регистрации)

контактный телефон _____

Заявление

Прошу назначить мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком _____

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

В _____ ,
(наименование дошкольной образовательной организации)

которому я являюсь _____ .
(статус заявителя - родитель, опекун, приемный родитель)

Очередность ребенка в семье (не учитывая детей старше 18 лет) - _____ .
(первый, второй и т.д.)

Прошу компенсацию родительской платы перечислять на мой расчетный (лицевой) счет N _____ , открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитной организации)

Обязуюсь сообщить образовательной организации в месячный срок о наступлении

обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации родительской платы или прекращение выплаты компенсации родительской платы (лишение родительских прав, смена родителя (законного представителя) у ребенка и др.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(подпись заявителя)

(дата)

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 3
к административному регламенту
(с изменениями от 10 октября 2016 г.)

**Форма журнала
регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы**

**Журнал
регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы**

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления на предоставление государственной услуги	Дата принятия решения	Содержание принятого решения

**Блок-схема
предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации
родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной
организации, реализующей образовательную программу дошкольного
образования"**

Исключено с 28 июня 2019 г. - [Постановление](#) Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24 июня 2019 г. N 8

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях:

Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10 октября 2016 г. N 4 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 5
к административному регламенту
(с изменениями от 10 октября 2016 г.)

**Форма расписки-уведомления
о приеме документов на предоставление компенсации родительской платы**

**Расписка-уведомление
о приеме документов на предоставление компенсации родительской платы**

гр. _____
(инициалы, фамилия заявителя)

Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	ФИО должностного лица, принявшего документы	Подпись должностного лица, принявшего документы

**Форма уведомления
о прекращении выплаты компенсации родительской платы**

**Уведомление
о прекращении выплаты компенсации родительской платы**

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской платы)

Доводим до Вашего сведения, что Вам прекращена выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком

(ФИО ребенка, на которого выплачивалась компенсация)

в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, по следующим основаниям: _____

(основания для прекращения выплаты компенсации родительской платы)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру общего и профессионального образования Ростовской области и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования _____

(подпись)

(ФИО)

" ____ " _____ 201 ____ г.

Исполнитель _____
(ФИО исполнителя)

Тел _____
· _____