

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города

А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории муниципального образования
«город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги является один из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внёсший родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьёй 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.2.2. Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранец, или лицо без гражданства.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате

анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги соответствующим признакам заявителя, определённым в результате профилирования, а также результатом предоставления государственной услуги за предоставлением которой обратился заявитель (таблица 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Управлением образования администрации города Ульяновска (далее – уполномоченный орган).

Областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») осуществляется предоставление государственной услуги в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан» в части приёма заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления решения о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – решение о предоставлении компенсации):

решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – решение о предоставлении государственной услуги) по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 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» (далее – постановление № 829);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, утверждённой постановлением № 829;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документе, ранее выданном в результате предоставления государственной услуги:

исправленное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которую заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указаны в описании вариантов, содержащихся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведены в описании вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в описании административных процедур в составе описания вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания вариантов, содержащихся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день, с момента поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, которым должны соответствовать такие помещения,

в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе, учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги используются информационная система Единый портал, ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги,

за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Реквизитами уведомления о приёме заявления и документов являются: регистрационный номер заявления, дата регистрации, статус заявления.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом являются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

Документом, содержащим решение о предоставлении варианта предоставления государственной услуги является направленное в адрес заявителя решение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) приём и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.3.4. Приём и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

Заявителю для получения государственной услуги необходимо предоставить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, утверждённой постановлением № 829, а также документы необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», Единый портал.

Подача заявления может быть осуществлена представителем заявителя.

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

- а) в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- б) в электронной форме с использованием Единого портала;
- в) через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- г) почтовым отправлением в уполномоченный орган.

В случае подачи заявления на Едином портале, заявитель заполняет заявление в установленной форме и прикрепляет электронные образы документов.

3.3.4.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме, утверждённой постановлением № 829;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 3) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребёнка (при личном обращении);
- 4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребёнка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребёнка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 5) справку с места учёбы совершеннолетнего ребёнка (детей) заявителя, подтверждающую обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от её организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- 6) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 7) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- 8) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на

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

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

10) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

11) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал, Единый портал-электронный образ.

3.3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

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

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

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

6) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребёнка (детей), проживающего в семье;

7) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребёнка (детей), проживающего в семье;

8) сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) для родителей (законных представителей) или ребёнка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии);

9) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребёнком (детьми), проживающим в семье.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал, Единый портал-электронный образ.

3.3.4.3. При обращении заявителя в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан» способом установления личности (идентифи-

кации) заявителя при взаимодействии с должностным лицом является документ, удостоверяющий личность.

3.3.4.4. Основаниями для направления уведомления об отказе в приёме заявления и документов являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребёнка (детей);
- 4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истёк срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 7) заявителем подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

3.3.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления варианта, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

3.3.4.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 (пятнадцать) минут с момента получения документов.

3.3.5 Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.5.1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов о сведениях, содержащихся в:

- 1) свидетельстве о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации;
- 2) сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) для родителей (законных представителей) или ребёнка (детей), проживающего в семье; изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии);
- 3) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребёнка (детей), проживающих в семье;

4) свидетельстве о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

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

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

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

8) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребёнка (детей), проживающего в семье;

9) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребёнком (детьми), проживающим в семье.

3.3.5.2. Поставщиком сведений, указанных в подпунктах 1-3 подпункта 3.3.5.1. настоящего Административного регламента, является Агентство записи актов гражданского состояния по Ульяновской области (далее – Агентство ЗАГС).

Запрос направляется в течение 1 (одного) дня с даты получения должностным лицом заявления.

Агентство ЗАГС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Поставщиком сведений, указанных в подпункте 4 подпункта 3.3.5.1 настоящего Административного регламента, является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Запрос направляется в течение 1 (одного) дня с момента получения должностным лицом заявления.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Поставщиком сведений, указанных в подпунктах 5-9 подпункта 3.3.5.1. настоящего Административного регламента, является Министерство социального развития Ульяновской области.

Запрос направляется в течение 1 (одного) дня с даты получения должностным лицом заявления.

Министерство социального развития Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. Приостановление предоставления государственной услуги.

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

После устранения оснований, послуживших приостановке предоставления государственной услуги, предоставление государственной услуги может быть возобновлено.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

3.3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги может быть отказано уполномоченным органом и ОГКУ «Правительство для граждан» по следующим основаниям:

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

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

3) заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган);

4) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению в соответствии с пунктом 3.3.4.1. настоящего Административного регламента.

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале, посредством отправления на электронную почту заявителя, указанную им в заявлении. Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается в заявлении.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.2. В результате предоставления государственной услуги заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, ранее выданном в результате предоставления государственной услуги.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом предоставления государственной услуги:

1) приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, ранее выданном в результате предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.4.4. Настоящим вариантом предоставления государственной услуги административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

3.4.5. Приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, ранее выданном в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, утверждённой постановлением № 829, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Подача заявления может быть осуществлена представителем заявителя.

3.4.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме, утверждённой постановлением № 829;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

5) документ, ранее выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

6) документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал, Единый портал-электронный образ.

3.4.5.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.5.3. Основанием для отказа в принятии заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги, является непредоставление заявителем указанных в подпункте 3.4.5.1 настоящего Административного регламента документов.

3.4.5.4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

3.4.5.5. Вариант предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места нахождения.

3.4.5.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет в уполномоченном органе не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при наличии опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», или посредством уведомления на электронную почту заявителя, указанную им в заявлении.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.5. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником уполномоченного органа в форме проведения плановых и внеплановых проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением

государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) или в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результате проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, должностные лица несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в уполномоченном органе, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

5.3. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в уполномоченном органе.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

Приложение 1
к Административному регламенту

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
<p align="center">Результат «Предоставление государственной услуги по выдаче решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми»</p>		
1.	<p>Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги</p>	<p>1. Заявитель, который является одним из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внёсший родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги. 2. Представитель заявителя</p>
<p align="center">Результат «Предоставление государственной услуги по исправлению опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги»</p>		
1.	<p>Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги</p>	<p>1. Заявитель, ранее получивший решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми 2. Представитель заявителя</p>
2.	<p>В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка</p>	<p>Решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми</p>

Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
Результат «Предоставление государственной услуги по выдаче решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми»	
1.	Заявитель, который является одним из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации, обратился в связи с необходимостью выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми
Результат «Предоставление государственной услуги по исправлению опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги»	
1.	Заявитель или представитель заявителя, обратился в связи с наличием в ранее полученном решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми опечаток и (или) ошибок