

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2018 № 192
г. Клинцы

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной функции
«Исполнение отдельных государственных полномочий
Брянской области по выплате компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных учреждениях,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования»

Во исполнение постановления администрации Клинецовского района от 05.07.2012г.
№ 743 «О разработке административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной функции «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
2. Считать утратившим силу постановление администрации Клинецовского района от 08.02.2010г. № 22 «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
3. Считать утратившим силу постановление администрации Клинецовского района от 06.05.2013г. № 334 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной функции «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»».
4. Считать утратившим силу постановление администрации Клинецовского района от 21.05.2013г. № 384 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной функции «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»».
5. Считать утратившим силу постановление администрации Клинецовского района от 18.10.2016г. № 980 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной функции «Исполнение отдельных

государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации Клинцовского района Колеченко Л.В..
7. Опубликовать постановление в «Вестнике Клинцовского района», на официальном сайте Клинцовского района в сети Интернет по адресу: www.klinrai.ru. в разделе «Документы»/ «Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент подготовлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по реализации отнесенных к ведению органов местного самоуправления отдельных государственных полномочий по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Основными направлениями работы по исполнению переданных администрации Клинцовского района отдельных государственных полномочий Брянской области являются:

- осуществление надлежащим образом отдельных государственных полномочий по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с законодательством Брянской области;
- обеспечение целевого использования финансовых средств субвенций, выделяемых из областного фонда компенсаций на осуществление отдельных государственных полномочий;
- выполнение предоставленных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области при осуществлении отдельных государственных полномочий.

1.3. Наименование муниципальной услуги – Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – отдел образования администрации Клинцовского района, предоставляющий муниципальную услугу (Приложение № 1).

1.5. Исполнение переданных государственных полномочий осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Исполнение переданных государственных полномочий осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (опубликована на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Закон Брянской области от 11.05.2007 № 70-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», N 7, 16.05.2007г.);

- Постановление Правительства Брянской области от 27.10.2014г. № 484-п «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Брянской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты» (Опубликовано в Информационном бюллетене «Официальная Брянщина», № 30, 05.11.2014)

1.6. При исполнении отдельных государственных полномочий по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, отдел образования администрации Клинцовского района осуществляет взаимодействие со следующими органами и организациями:

- департаментом образования и науки Брянской области,
- образовательными учреждениями Клинцовского района.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок администрации Клинцовского района, отдела образования администрации Клинцовского района находятся в каждом образовательном учреждении.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации Клинцовского района, а также муниципальными образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное образовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное образовательное учреждение;

2.1.5. Если информация, полученная в муниципальном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес заместителя Главы администрации, курирующего социальную сферу, начальника отдела образования администрации Клинцовского района, специалистов отдела образования.

2.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.
- 2.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:
 - индивидуальное информирование;
 - публичное информирование;

- 2.1.8. Информирование проводится в форме:
 - устного информирования;
 - письменного информирования;

2.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками отдела образования администрации Клинцовского района, а также муниципальными образовательными учреждениями при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону;

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела образования администрации Клинцовского района или муниципального образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел образования администрации Клинцовского района осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.11. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ).

2.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных учреждениях.

Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес администрации Клинцовского района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты отдела образования администрации Клинцовского района, сотрудников отдела образования;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, предоставляемых гражданином для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- образец заявления на выплату компенсации родительской платы.

2.2. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

2.2.1. Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник отдела образования администрации Клинцовского района, а также муниципального образовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название отдела администрации Клинцовского района или наименование муниципального образовательного учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.4. Срок прохождения отдельных административных процедур.

2.4.1. Сотрудник муниципального образовательного учреждения Клинцовского района принимает от гражданина лично для получения муниципальной услуги следующие документы:

- заявление о назначении компенсации (Приложение № 2);
- копия паспорта заявителя;
- копии свидетельств о рождении детей заявителя;
- справка о составе семьи заявителя.

Законные представители (за исключением родителей) дополнительно к перечисленным документам представляют заверенную копию документа, удостоверяющего их статус законного представителя по отношению к ребенку (детям).

Копии документов заверяются руководителями образовательных учреждений.

2.4.2. Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального образовательного учреждения не должно превышать 30 минут.

2.4.3. Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.4.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени.

2.4.5. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.5. Обеспечение доступности для инвалидов:

Учреждением обеспечивается создание инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода в учреждение;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с

помощью

персонала

учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по учреждению в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории учреждения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года N 38115);
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию наравне с другими лицами;
- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;
- доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания посетителей библиотек индукционной системой.

В целях предоставления услуг, доступных для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, организациями, предоставляющими услуги в сфере образовательной деятельности, обеспечиваются:

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения услуги, в оформлении установленных регламентом (порядком) ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре;
- размещение помещений, в которых предоставляются услуги, преимущественно на нижних этажах зданий;
- организация помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в виде отдельных кабинетов;
- обеспечение других условий доступности, предусмотренных административными регламентами по представлению государственных услуг.
- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги.

III. Административные процедуры.

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур

3.2. Прием документов от родителей (законных представителей) для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

3.2.1. Сотрудником муниципального образовательного учреждения Клиновского района лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное образовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.4. 1. настоящего Регламента).

3.2.2. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального образовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов:

- наличия всех необходимых документов для назначения выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, в соответствии с перечнем.

3.2.3. Образовательное учреждение в трехдневный срок со дня получения заявления от родителя (законного представителя) ребенка формирует дело на каждого получателя компенсации. В случае если образовательное учреждение не является органом, уполномоченным осуществлять назначение и выплату компенсации, дело передается в соответствующие органы.

3.2.4. Решение (приказ) о назначении компенсации принимается органом, уполномоченным осуществлять назначение и выплату компенсации, не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления от родителя (законного представителя) ребенка.

Решение об отказе в назначении компенсации принимается в случае непредставления заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 2.4.1., и в случае представления недостоверных сведений.

Уполномоченный орган в случае отказа в назначении компенсации информирует родителя (законного представителя) в двухдневный срок со дня принятия решения об отказе с указанием причины отказа и одновременным возвращением всех принятых документов.

3.3. На каждого заявителя, подавшего документы для выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, в отдел образования заводится личное дело, в котором хранятся все документы. Личное дело

хранится в течение всего периода содержания ребенка в образовательном учреждении. После выпуска ребенка из образовательного учреждения дело хранится еще в течение 5 лет, далее оно сдается в архив муниципального образования.

3.4. Образовательное учреждение ежемесячно, не позднее 20-го числа текущего месяца, представляет в орган, уполномоченный осуществлять назначение и выплату компенсации, списки получателей компенсации.

3.5. Компенсация выплачивается за предыдущий месяц в срок до 15-го числа текущего месяца путем перечисления суммы компенсации уполномоченным органом на счета заявителей, открытые в кредитных организациях. Оплата услуг, предоставляемых кредитными организациями, по зачислению компенсации на лицевые счета получателя и выплате получателю данной компенсации осуществляется за счет получателя компенсации.

3.6. Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, и по месяц окончания посещения ребенком образовательного учреждения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению отделом образования администрации Клинцовского района отдельных государственных полномочий по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется Департаментом образования и науки Брянской области путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации об исполнении отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством Брянской области.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела образования администрации Клинцовского района, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушены сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушен срок предоставления муниципальной услуги;
- 3) у заявителя требуют документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами администрации Клинцовского района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) заявителю отказано в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

5) заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами администрации Клинцовского района;

6) с заявителя затребована при предоставлении муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами администрации Клинцовского района;

7) орган предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, отказали в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Клинцовского района. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Клинцовского района подлежит рассмотрению Главой администрации Клинцовского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица отдела образования администрации Клинцовского района, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Обращения граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, обращения, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в

установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, в которых отсутствуют сведения, достаточные для их разрешения в 7-дневный срок, возвращаются заявителям с предложением восполнить недостающие данные или с разъяснением, куда им для этого следует обратиться.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, впоследствии были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

Основанием для приостановления рассмотрения обращения является заявление гражданина о прекращении рассмотрения обращения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации Клинцовского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами отдела образования администрации Клинцовского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Клинцовского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в суде общей юрисдикции по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Согласно [части 1 статьи 256](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.10. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица администрации обязаны

предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня его письменного обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации.

Приложение № 1

Адреса образовательных учреждений Клинцовского района и отдела образования администрации Клинцовского района, предоставляющих муниципальную функцию «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

№ п/п	Учреждение	Юридический адрес
1	Отдел образования администрации Клинцовского района	243140 Брянская обл. г. Клинцы ул. Октябрьская, 42 т. 4-03-36 т.4-10-33
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Великотопальская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Ворожанина О.В. Клинцовского района Брянской области	243113 Брянская обл. Клинцовский р-н с.Великая Топаль ул.Парковая, 9 243128 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Малая Топаль ул. Школьная, 13
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Гулевская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243112 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Гулевка ул. Школьная 2
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Киваевская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243114 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Киваи ул Советская, 19
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Коржовоголубовская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243105 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Коржовка-Голубовка ул. Советская, 7
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Лопатенская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243130 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Лопатни ул. Совхозная, 23
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Медведовская средняя общеобразовательная школа имени Кремка И.В. Клинцовского района Брянской области	243115 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Медведово ул. Центральная, 85
8	Филиал Оболевская начальная общеобразовательная школа МБОУ-Смотровобудская СОШ	243129 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Оболешино ул. Пролетарская,10
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Первомайская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243108 Брянская обл. Клинцовский р-н п. Первое Мая ул. Молодежная,1
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Рожновская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243121 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Рожны ул. Интернациональная,2
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Смотровобудская средняя общеобразовательная школа	243118 Брянская обл. Клинцовский р-н с.

	Клинцовского района Брянской области	Смотровая Буда ул. Советская,69
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Смолевичская основная общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243103 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Смолевичи ул. Ленина 4-а
13	Филиал Турснянская основная общеобразовательная школа МБОУ-Смотровобудская СОШ	243126 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Турсна ул. Центральная, 2
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Ущерпская средняя общеобразовательная школа им. Кравченко К.Я. Клинцовского района Брянской области	243123 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Ущерпье ул. Школьная,17
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Чемерновская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243101 Брянская обл. Клинцовский р-н п. Чемерна ул. Школьная 4-а
16	Филиал Ольховская основная общеобразовательная школа МБОУ-Первомайская СОШ	243120 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Ольховка ул. Садикова, 4
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Затишский детский сад Клинцовского района	243109 Брянская обл. Клинцовский р-н сан. Затишье ул. Лесная,4
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Мартыановская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области	243119 Брянская обл. Клинцовский р-н с. Мартыановка ул. Новая,3

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выплату компенсации части родительской платы

в _____

(орган, уполномоченный осуществлять
назначение и выплату компенсации)

от _____,

(Ф.И.О. получателя компенсации)

проживающего по адресу: _____,

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

(фамилия, имя, год рождения ребенка)

посещающим(ей) образовательную организацию, реализующую образовательную
программу дошкольного образования

(наименование образовательной организации)

Также имею ребенка (детей) _____.

(фамилия, имя, год рождения ребенка (детей))

Указанную компенсацию прошу перечислять на счет кредитной организации,
расположенной на территории Российской Федерации

(указать реквизиты банка и данные получателя для перечисления компенсации)

К заявлению прилагаю документы:

_____.

Одновременно даю согласие на обработку и использование моих
персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных
мною документах, в целях назначения компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за моим ребенком в государственных, муниципальных и иных
образовательных организациях, находящихся на территории Брянской области,
реализующих образовательную программу дошкольного образования, в
соответствии с Федеральным законом "О персональных данных".

(подпись)

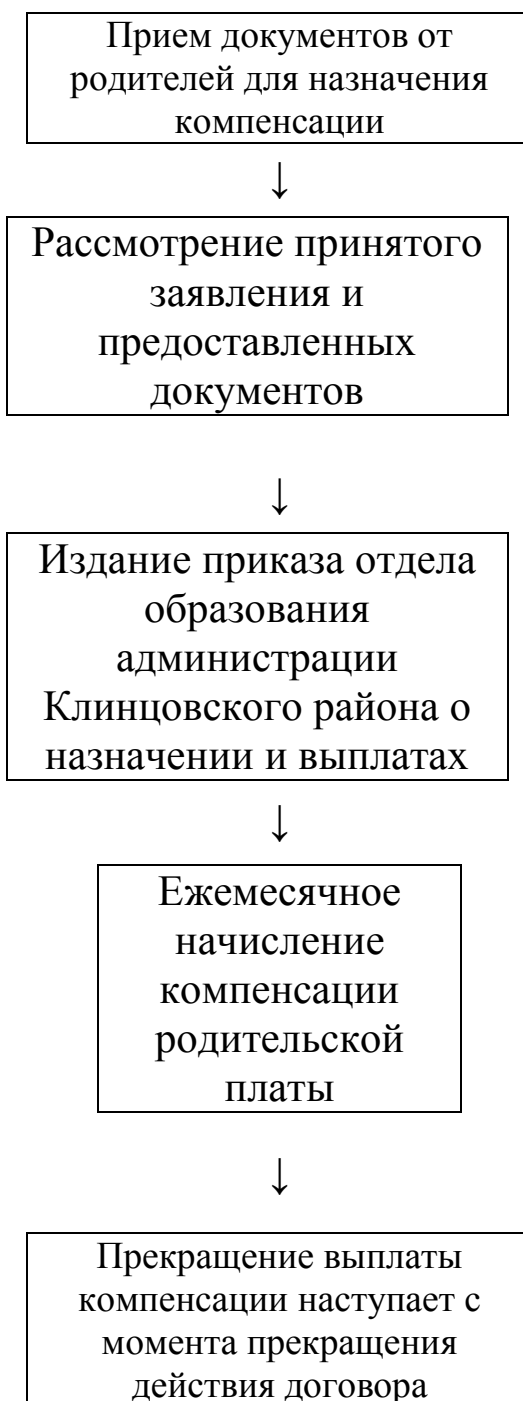
(расшифровка подписи)

(дата составления)

Приложение № 3

БЛОК-СХЕМА

оформление документов родителями (законными представителями) и получения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного регламента

**предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной
функции**
**«Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской
области по выплате компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования»**

I. Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной функции: **«Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».**

1.2. Проект административного регламента разработан:
отделом образования администрации Клинцовского района.

1.3. Дата проведения экспертизы – «26» февраля 2018 года.

1.4. <*>. Дата проведения повторной экспертизы – «____»
_____ 20__ года.

II. Результаты проведения экспертизы <*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента предусмотрены _____
(предусмотрены/не предусмотрены)
положения, направленные на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента не предусмотрены _____
(не предусмотрены/ предусмотрены)
положения, не соответствующие федеральному и областному законодательству, а также ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.

2.3. Проект административного регламента соответствует _____
(соответствует/не соответствует)
требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

2.4. Порядок разработки проекта административного регламента соблюден _____.
(соблюден/ не соблюден)

2.5. Принятие, внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена _____ **не требуется** _____.

(не требуется/требуется)

2.6. В проекте административного регламента _____ - _____
(учтены/не учтены)
результаты независимой экспертизы по проекту административного
регламента.

2.7. Иные недостатки _____ **не выявлено** _____.

III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной
услуги / исполнения муниципальной функции **рекомендуется к принятию**.

3.2 <*>. По результатам проведения повторной экспертизы замечания
заключения _____.
(учтены/не учтены)

Ведущий специалист юридического отдела
администрации Клинцовского района _____ Чуйко С.В.

<*> Указывается при составлении отрицательного заключения.

<***> В разделе II заключения указывается обоснование при
составлении отрицательного заключения.