|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава Шатровского муниципального округа Курганской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Рассохин  «12» декабря 2023г. |

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в**

**муниципальных образовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области»**

«Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4500000000167051986 |
| 3 | Полное наименование услуги | **Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области** |
| 4 | Краткое наименование услуги | **Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области** |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 27 января 2023 года №33 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области»  Постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №694 «О внесении изменений в постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 27 января 2023года №33«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. решение о предоставлении муниципальной услуги 2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос) |
| терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления |
| другие способы (анкетирование) |

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении**

**муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание  административных действий | Срок выполнения администрати вных  действий | Должностное лицо, ответствен ное за выполнение  администр ативного действия | Место выполнения административног о действия/ используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление | Прием и проверка комплектности | До 1 рабочего | Ответстве | Отдел образования | - | Регистрация |
| заявления и | документов на | дня | нное лицо | / ГИС |  | заявления и |
| документов для | наличие/отсутствие оснований |  | Отдела образования |  |  | документов в |
| предоставления | для отказа в приеме документов, |  |  |  |  | соответствующей |
| муниципальной | предусмотренных пунктом 23 |  |  |  |  | ГИС (присвоен номер |
| услуги в | Административного регламента |  |  |  |  | и датирование). |
| Отдел образования |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о  недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 21 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня  поступления соответствующего уведомления заявителю. |  |  |  |  |  |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для  предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  | | В случае отсутствия оснований |  |  |  |  |  |
| для отказа в приеме документов, |
| предусмотренных пунктом 23 |
| Административного регламента, |
| регистрация заявления в |
| электронной базе данных по |
| учету документов |
| Проверка заявления и |  | Направленное заявителю  уведомление о приеме и регистрации  заявления к рассмотрению либо отказ в приеме  заявления к рассмотрению с указанием причин |
| документов представленных для |
| получения муниципальной |
| услуги |
| Направление заявителю | Наличие/отсутст |
| электронного сообщения о | вие оснований |
| приеме заявления к | для отказа в  предоставлении  Услуги,  предусмотренных пунктом 23  Административн  ого регламента |
| рассмотрению либо отказа в |
| приеме заявления к |
| рассмотрению с обоснованием |
| отказа |
|  |
|  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированн  ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за  предоставление муниципальной услуги | Автоматическое формирование  запросов и направление  межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 21 Административного регламента | | До 5 рабочих  дней | Ответствен  ное лицо  Отдела образования | Отдел образования  /ГИС/СМЭВ | Наличие  документов,  необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в  распоряжении государственных органов(организаций) | Направление  межведомственного  запроса в органы(организации), предоставляющие документы(сведения),  предусмотренные пунктом Административного |
|  |  | |  |  |  |  | регламента, в том  числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | |  |  |  |  | Получение документов (сведений),  необходимых для предоставления государственной  (муниципальной) услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных | Проведение соответствия документов и сведений | | До 1 рабочего дня | Ответстве нное лицо | Отдел образования | Наличие/отсутст вие оснований | Проект результата предоставления |
| документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | |  | Отдела образования | /ГИС | для предоставления муниципальной услуги | муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | | |
| Проект результата предоставления  муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1,  2 к Административном у регламенту | Принятие решения о предоставлении  муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | До 1 часа | Ответстве нное лицо  Отдела образования | Отдел образования  /ГИС | - | Результат предоставления |
| муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 /№ 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной  квалифицированной подписью руководителем Шатровского муниципального округа или иного уполномоченного им лица.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной  квалифицированной подписью руководителем Шатровского муниципального округа или иного уполномоченного им лица. |
| 5. Выдача результата | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | До 1 часа после окончания процедуры принятия решения   |  | | --- | |  | |  | | Ответстве нное лицо Отдела образования | Отдел образования/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной  квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица Администрации Шатровского муниципального округа | | В сроки, установленны е соглашением о взаимодейств ии между Администрацией Шатровскогомуниципального округа и МФЦ | Должност ное лицо, ответствен ное за предостав ление муниципа льной услуги | Отдел образования/ГИС/МФЦ | Указание заявителем в Заявлении  способа выдачи результата муниципальной  услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью МФЦ;  Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставлен ия муниципаль ной услуги | Должност ное лицо Отдел образования, ответстве нное за предостав ление муницип  альнойуслуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ;  Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административног о регламента, в  форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 16 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | Должност ное лицо Отдела образованя, ответственное за предоставление муницип альной  услуги | ГИС | - | Результат муниципальной услуги, выданный заявителю,  фиксируется в ГИС, личном кабинете  ЕПГУ/РПГУ |

Приложение1

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (представителя)

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении услуги**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальныхобразовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_ % от среднего размера родительской платы

(ФИО ребёнка, дата рождения)

за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях на территории Шатровского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение* | Сведения об электронной подписи |

Приложение 2

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (представителя)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении услуги**

№\_ от

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальныхобразовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области» по следующим основаниям:

1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
2. Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
3. Наличие сведений о лишении родительских прав.
4. Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
5. Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение* | Сведения об электронной подписи |

Приложение 3

Отдел образования Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

**о предоставлении**

Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Дата рождения СНИЛС

тел.:

адрес электронной почты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа,  удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер  документа |  | Код  подразделения |  |
| Кем выдан |  | | |
| Гражданство |  | | |

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа,  удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер  документа |  | Код  подразделения |  |
| Кем выдан |  | | |
| Гражданство |  | | |

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования

в

(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования).

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Дата рождения |  |
| Имя |  | Пол |  |
| Отчество |  | СНИЛС |  |
| **Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка** | | | |
| Номер актовой записи о  рождении  ребёнка |  | Дата |  |
| Место  государственной регистрации |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки**  **(попечительства) над ребёнком** | | | |
| Номер |  | Дата |  |
| Орган, выдавший  документ |  | | |

По какой причине у ребёнка и родителя разные фамилии:

**В отношении ребёнка установлено отцовство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актовой записи об установлении отцовства | | | |
| Номер актовой  записи |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации | |  | |

Заключение родителем брака

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актовой записи о заключении брака | | | |
| Номер актовой  записи |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации | |  | |

**Расторжение родителем брака**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актовой записи о расторжении брака | | | |
| Номер актовой  записи |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации | |  | |

Изменение ФИО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актовой записи о перемени имени □ У родителя □ У ребенка | | | |
| Номер актовой  записи |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации | |  | |

Средства прошу направить:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Реквизиты |
| Почта | Адрес  получателя  Номер почтового отделения  (индекс) |
| Банк | БИК или наименование банка |
|  | Корреспондентский счет Номер счета заявителя |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
| 1 |  |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя

Приложение 4

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (представителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги**

№\_ от

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальныхобразовательных организациях Шатровского муниципального округа Курганской области» по следующим основаниям:

1. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
2. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
4. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
7. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение* | Сведения об электронной  подписи |