ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация МО "Володарский район" |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Назначение и выплата компенсации  части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования  «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования |
| 4. | Краткое наименование услуги | Назначение и выплата компенсации  части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования  «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации МО "Володарский район" от 15.06.2016 № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования  «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования" |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Назначение и выплата компенсации  части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования  «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области http://gosuslugi.astrobl.ru/ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней | 15 рабочих дней | Основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению по существу является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме). | несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Астраханской области, и ее выплаты, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 11.12.2013г. № 502-П; - несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента; - предоставление недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента. | нет | нет | нет | - | - | 1. Лично при посещении отдела образованияили МФЦ;  2. Посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг http://gosuslugi.astrobl.ru/;  3. Иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление.  4. Направление заявления по почте. | 1.Должностное лицо и (или) специалист МФЦ направляет информацию заявителю посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах, либо на указанный заявителем адрес электронной почты. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования | | | | | | | |
|  | родители (законные представители) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме. | Для получения муниципальной услуги при выплате компенсации части родительской платы заявитель ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем в котором была внесена родительская плата, представляется в организацию копии квитанций о внесенной родительской плате. | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования | | | | | | | |
|  | Заявление | Заявление | 1 экз., оригинал | Для предоставления информации заявителю при его личном обращении к должностному лицу, от заявителя не требуется предоставления каких-либо документов | Письменное заявление составляется на русском языке рукописным или машинописным способом и в обязательном порядке должно содержать:  - наименование администрации муниципального образования;  - предмет обращения;  - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или его представителя;  - почтовый адрес, если сведения должны быть направлены заявителю почтой;  - контактный телефон (при его наличии);  - личную подпись заявителя;  - дату написания.  В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.  В случае направления заявления в электронной форме через региональный портал http://www.gosuslugi.astrobl.ru либо федеральный портал http://www.gosuslugi.ru запрос заполняется в электронной форме согласно представленной на региональном портале http://www.gosuslugi.astrobl.ru либо федеральном портале http://www.gosuslugi.ru электронной форме обращения. | Приложение № 3 | Нет |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1 экземпляр, копия | - | - | - | - |
|  | Документ, подтверждающий родство заявителя и ребенка, на которого оформляется компенсация | Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, на которого оформляется компенсация (либо договора о приемной семье, либо договора об осуществлении опеки) | Копия, 1 экземпляр | - | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования «Володарский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Постановление о назначении части родительской платы и направление заявителю уведомления о назначении компенсации | Постановление подписано главой администрации МО "Володарский район" | положительный | Нет | - | В отделе образования: выдается лично и берется с заявителя расписка в получении письма либо направляется по адресу электронной почты заявителя. | 5 лет | - |
| 2 | Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается причина отказа за подписью должностного лица администрации муниципального образования «Володарский район» | Отрицательный | Нет | - | В отделе образования: выдается лично и берется с заявителя расписка в получении письма либо направляется по адресу электронной почты заявителя. | нет | - |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов. | Результатом исполнения данной административной процедуры является прием, регистрация и направление зарегистрированных заявления и документов в учреждение либо направление уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению по существу | Не более 3 рабочих дней | должностное лицо отдела либо сотрудник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов | Система электронного документооборота, принтер | - |
| 2 | Рассмотрение заявления и документов | В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, специалист организации:  - готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа за подписью руководителя организации;  - направляет (выдает) уведомление об отказе способом, указанным в заявлении:  - лично и берет с заявителя расписку о получении уведомления;  - направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.  В случае если в заявлении не указан способ направления уведомлений, уведомление направляется по почте с уведомлением о вручении. Результатом исполнения данного административного действия является принятие постановления администрации о назначении компенсации части родительской платы и направление заявителю уведомления о назначении компенсации. | Не более 12 рабочих дней | должностное лицо отдела, | Бумажный и электронный документооборот, принтер |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | | | | | | |
| 1. Официальный сайт агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области https://augi.astrobl.ru/;  2. Региональный портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области https://gosuslugi.astrobl.ru  3. Единый портал государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.ru> | http://mfc.astrobl.ru/ | Через экранную форму на региональном портале государственных и муниципальных услуг Астраханской области https://.gosuslugi.astrobl.ru | Не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя https://lk.astrobl.ru/ | Жалоба может быть подана:  1. Лично  2. Направлена по почте  3. Через МФЦ  4. С использованием сети «Интернет», официального сайта агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области www.augi@astrobl.ru  5. Принята при личном приеме заявителя. |

Приложение № 3

к административному регламенту

«Назначение и выплата компенсации части

родительской платы за присмотр и уход за детьми,

посещающими образовательные учреждения

муниципального образования «Володарский район»,

реализующие образовательную программу

дошкольного образования»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо должность соответствующего должностного лица)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., родителей, законных представителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (контактный телефон,

адрес электронной почты при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию части родительской платы в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, посещающих образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения Володарского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на мой лицевой счет или банковскую карту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уведомление об этом, а также иные документы прошу выдать (направить) следующим способом (нужное указать):

- выдать на руки;

- направить почтовой связью;

- направить в электронной форме через личный кабинет в едином портале или региональном портале (в случае подачи заявления через личный кабинет).

Приложение:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Верно: