



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕБЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 мая 2026 г.

№ 413

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Себежского муниципального округа от 30.01.2026 № 55 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Себежского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа».

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Себежского района от 22.06.2022 № 406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (<http://pravo.pskov.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezh.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Себежского муниципального округа

В.В. Егоров

Верно: Бабенко

Приложение
к постановлению Администрации Себежского
муниципального округа
от 04.05.2026 № 413

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории Себежского
муниципального округа»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа» (далее соответственно – Административный регламент, Муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), регулирует отношения между Администрацией Себежского муниципального округа (далее – Орган), муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования на территории Себежского муниципального округа (далее – ДОО, перечень изложен в Приложении № 1 к Административному регламенту) и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с постановлением Правительства Псковской области от 10.09.2024 № 315 «О вопросах компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте, приведен в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг Заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее соответственно – Заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

2.2. В качестве уполномоченного представителя Заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т.е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся Заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Цифровое образование Псковской области»

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантами предоставления Муниципальной услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Государственные услуги Псковской области» посредством региональной государственной информационной системы «Цифровое образование Псковской области» (далее - РГИС).

3.2. Справочная информация размещена на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>), РГИС (<https://one.pskovedu.ru/>), на официальных сайтах ДОО.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Себежского муниципального округа, указанные в Приложении № 1 к Административному регламенту.

В электронном виде посредством ЕПГУ/РГИС Муниципальную услугу предоставляет отдел образования, молодежной политики и спорта Администрации Себежского муниципального округа (далее – Отдел образования).

Структурное подразделение Администрации Себежского муниципального округа, координирующее предоставление Муниципальной услуги – отдел образования, молодежной политики и спорта Администрации Себежского муниципального округа (далее – Отдел образования) в лице начальника Отдела образования.

В целях предоставления Муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) Отдел образования взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе, включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов (при необходимости, а также при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрин данных, содержащих сведения, а также при условии обеспечения доступа к указанным витринам данных предоставляющего Муниципальную услугу Органа и при наличии технической возможности информационных систем Псковской области):

- Министерством внутренних дел Российской Федерации/ Министерством внутренних дел Российской Федерации по Псковской области;
- Федеральной налоговой службой (далее – ФНС)/Управлением Федеральной налоговой службы по Псковской области;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР)/ Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Псковской области;
- Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения)/ Министерством образования Псковской области;
- Федеральной нотариальной палатой (далее - ФНП)/ Нотариальной палатой Псковской области;
- Министерством обороны Российской Федерации.

5.2. Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Возможность получения Муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрена.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личном кабинете Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ, РГИС;

- решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личном кабинете Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ, РГИС.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 6 рабочих дня со дня регистрации заявления и комплекта документов в ДОО (срок выдачи/направления результата предоставления услуги в общий срок предоставления услуги не включается), при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счёта (далее - СНИЛС), гражданстве Заявителя и ребенка (детей).

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в ДОО, данных о половой принадлежности, сведений содержащих номер СНИЛС и гражданстве Заявителя и ребенка (детей), Заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в ДОО.

Срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в абзаце 1 пункта 7.1. настоящего Административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае, срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об

утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия)).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление Муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация заявления, представленного в ДОО, в Отдел образования при личном обращении, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

10.2. В случае направления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, вне рабочего времени Органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления. Отдел образования осуществляет перенаправление заявления и документов, указанных в Приложении № 6 Административного регламента, в соответствующий ДОО, в

том числе в электронном виде (при наличии технической возможности) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, обязательных для предоставления услуги.

10.3. В случае наличия оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в Приложении № 7 Административного регламента, ДОО не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту или решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае выявления Заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее - технические ошибки) Заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в организацию, выдавшую такое решение, с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 9 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется организацией.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Прием Заявителей осуществляется в помещениях ДОО. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть доступны для людей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время и соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы ответственных специалистов ДОО, включать места для ожидания, места для информирования Заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема Заявителей, иметь возможность беспрепятственной эвакуации всех Заявителей и специалистов ДОО в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

11.2. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на одного специалиста организации, ведущего прием Заявителей.

11.3. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами хорошо просматриваемыми, оборудованными карманами формата А4 для размещения информации, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими

принадлежностями. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информацию об изменениях выделять цветом и пометкой «Важно».

11.4. Кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста ДОО, ведущего прием, график приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма, раскладки документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя. Одновременный прием двух и более Заявителей не допускается.

11.5. Каждое рабочее место специалиста организации должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- общедоступность предоставляемой услуги, установление единых правил приёма в ДОО;
- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
- наглядность форм предоставляемой информации об услуге;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- высокая культура обслуживания Заявителей.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги:

- выдача справки об обучении в образовательной организации по очной форме обучения ребенка (детей) старше 18 лет.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги отсутствует.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- б) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), (ЕПГУ);
- в) Региональная государственная информационная система «Цифровое образование Псковской области» (РГИС);

- г) Единая система идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА);
- д) Единая биометрическая система (далее – ЕБС);
- е) Информационная система Платформа государственных сервисов (далее – ПГС).

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные Заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

13.4. В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА или ЕБС, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.5. В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением Муниципальной услуги в электронном виде заявитель - юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в Приложении № 6 к Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они

подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. В целях предоставления Муниципальной услуги установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя установлен Приложением № 7 к Административному регламенту.

15.2. В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги организация, предоставляющая Муниципальную услугу, информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

15.3. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

16.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование Заявителя.

- 2) Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 4) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.
- 5) Предоставление результата Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании Муниципальной услуги для Заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

- а) в личном кабинете Заявителя (в случае подачи заявления через ЕПГУ, РГИС);
- б) при личном обращении в Орган, ДОО;
- в) посредством телефонной связи Органа, ДОО;
- г) посредством электронной почты Органа, ДОО.

Приложение № 1
к Административному регламенту
(п. 1.1.)

ПЕРЕЧЕНЬ

образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на территории Себежского муниципального округа Псковской области, оказывающих муниципальную услугу «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа»

№ п/п	Полное наименование организации	График работы	Юридический адрес	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Себежский детский сад «Солнышко»	Понедельник- Пятница с 07.30 до 19.30 прием граждан с 9.00 до 17.00	ул. Челюскинцев, 25, г. Себеж, Псковская область, 182250	8(81140) 2-12-10	org2172@pskovedu.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей «Теремок» города Себежа	Понедельник- Пятница с 07.30 до 19.30 прием граждан с 9.00 до 17.00	ул. Ленинская, 29Б, г. Себеж, Псковская область, 182250	8(81140) 2-21-91	org2173@pskovedu.ru

№ п/п	Полное наименование организации	График работы	Юридический адрес	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Идрицкая средняя общеобразовательная школа» (дошкольные отделения детский сад «Улыбка», детский сад «Ягодка»)	Понедельник- Пятница с 07.30 до 19.30 прием граждан с 9.00 до 17.00	182296, Себежский район, рп. Идрица, ул. Школьная, д.17	8(81140)44-336 8(81140)44-384	org173@pskovedu.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кузнецовская средняя общеобразовательная школа» (дошкольное отделение в д. Кузнецовка «Детский сад «Игрушка»)	Понедельник- Пятница с 07.30 до 19.30 прием граждан с 9.00 до 17.00	182270, Псковская область, Себежский район, п/о Эпимахово, д. Кузнецовка	8(81140)97-187	org174@pskovedu.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосновоборская средняя общеобразовательная школа» (дошкольное отделение детский сад «Золотое зёрнышко»)	Понедельник- Пятница с 07.30 до 19.30 прием граждан с 9.00 до 17.00	182277, ул. Солнечная, д. 23, п.г.т. Сосновый Бор, Себежский район, Псковская область	8(81140)33-415	org175@pskovedu.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
(п.1.1.)

Перечень условных обозначений и сокращений

Муниципальная услуга	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа»
Заявитель	Один из родителей (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившейся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства). Представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Орган	Администрация Себежского муниципального округа
Отдел образования	Отдел образования, молодежной политики и спорта Администрации Себежского муниципального округа
ДОО	муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования на территории Себежского муниципального округа
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу: https://www.gosuslugi.ru
РГИС	Региональная государственная информационная система «Цифровое образование Псковской области» обеспечивает реализацию различных задач, связанных с цифровой трансформацией образования Псковской области, в том числе предоставление государственных (муниципальных) и массовых социально значимых услуг в электронном виде с их выводом в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по

	адресу: https://one.pskovedu.ru/
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области
Запрос	Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ИС	Информационная система
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
ЕБС	Единая биометрическая система
ПГС	Информационная система Платформа государственных сервисов
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Федеральный закон 210-ФЗ	Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
МКУ ЦФБО	Муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания и бюджетной отчетности»

Приложение № 3
к Административному регламенту
(п.2.2.)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя¹	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Один из родителей (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившейся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги
2	01-02	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства
3	01-03	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченные представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке

¹ номер идентификатора складывается из результата и категории, где первые две цифры – значение результата, а последние – категории (признака) заявителя. Так, в 01-04 значение 01 – результат, а 04 – категория (признак) заявителя

Приложение № 4
к Административному регламенту
(пункт 6.1.)

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ)

Кому: _____
(ФИО заявителя (представителя))

**УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории
Себежского муниципального округа»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа» от «__» ____ 20__ г. № _____
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого органом местного самоуправления) назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

в размере _____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта Псковской области, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта Псковской области, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя (заместителя руководителя)
органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» ____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
(п. 6.1., п. 10.3.)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ)**

Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на
территории Себежского муниципального округа»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа» от «__» _____ 20__ г. № _____,
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого органом местного самоуправления)
отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью)
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в отдел образования, молодежной политики и спорта Администрации Себежского муниципального округа или в муниципальную образовательную организацию Себежского муниципального округа, реализующую программу дошкольного образования, в которую зачислен ребенок.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя (заместителя руководителя)
органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
(п. 10.2., п.14.1.)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документа	ID заявителя (приложение № 3 к административному регламенту) либо «все»	Доступные для заявителя способы обращения (лично в организацию/ЕПГУ/РГИС/почтовая связь)	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ (поставщик сведений и ИС в которой содержатся сведения)	Форма документа	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	ЕПГУ/РГИС	Обязательно	Интерактивная форма	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

			лично в Организацию/ почтовая связь		Приложение № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829	Оригинал в 1 экз. на бумажном носителе
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	все	лично в Организацию	Обязательно	нет	Оригинал для сверки; копия в 1 экз.
3	Документ, подтверждающий, что Заявитель является законным представителем ребенка	все	лично в Организацию	Обязательно	нет	Оригинал для сверки; копия в 1 экз.
4	Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык	01-02	ЕПГУ/РГИС	Обязательно	нет	Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			лично в Организацию/ почтовая связь	Обязательно		Оригинал для сверки; копия в 1 экз.

5	Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) Заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)	все	Лично в Организацию/ почтовая связь	Обязательно	нет	Копия в 1 экз.
6	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории	01-02	Лично в Организацию/ почтовая связь	Обязательно	нет	Оригинал для сверки; копия в 1 экз.

	иностранного государства)					
7	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)	01-02	Лично в Организацию/ почтовая связь	Обязательно	нет	Оригинал для сверки; копия в 1 экз.
8	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	все	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Оригинал в 1 экз. на бумажном носителе
9	Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим	все	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Оригинал для сверки; копия в 1 экз.

	образовательную программу дошкольного образования 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 «Об образовании в Российской Федерации»					
<i>Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>						
1	Сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	все	Лично в Организацию	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	нет	Запрашивается посредством СМЭВ, заявитель предоставляет копии

2	Сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Запрашивается посредством СМЭВ, заявитель предоставляет копии
3	Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Запрашивается посредством СМЭВ, заявитель предоставляет копии
4	Сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Заявитель предоставляет копии
5	Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Заявитель предоставляет копии

	ребенка (детей), проживающего в семье					
6	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Запрашивается посредством СМЭВ, заявитель предоставляет копии
7	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье	все	Лично в Организацию	обязательно	нет	Запрашивается посредством СМЭВ, заявитель предоставляет копии

Приложение № 7
к Административному регламенту
(п.10.3., п. 15.1.)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Необходимость дополнительной проверки документов в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	все
2	Наличие обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1 настоящего Административного регламента.	все
2	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Заявителя.	все
3	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ	все
4	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Псковской области	все
5	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	все
6	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	все
7	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области	все
8	Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в ДОО	все
9	Наличие сведений о лишении родительских прав	все
10	Наличие сведений об ограничении в родительских правах	все
11	Наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание и использовать в полном объеме информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, а также подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке,	все

	установленном законодательством Российской Федерации	
12	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	все
13	Непредставление необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок после получения Заявителем уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги	все

Приложение № 8
к Административному регламенту
(п.10.3.)

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ)

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления Муниципальной услуги

№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение о приостановлении предоставления услуги по следующим основаниям:

- 1) Необходимость дополнительной проверки документов в рамках межведомственного взаимодействия представленной Вами информации
- 2) Наличие обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия представленной Вами информации

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.

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 9
к Административному регламенту
(п.10.4)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК
В ДОКУМЕНТАХ (ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ)

Руководителю _____
(наименование организации)

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Себежского муниципального округа»:

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «__» _____ 20__ г.

№ _____ (реквизиты заявления) от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.