



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.12.2018

№ 440/01-07

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 № 213/01-07 (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства образования Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 № 213/01-07 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

### «1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом. Справочная информация (место нахождения и график работы Министерства и уполномоченного органа, справочные телефоны структурного подразделения (подразделений) Министерства и уполномоченного органа, адреса официальных сайтов Министерства и уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адреса электронной почты) размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство) организует и контролирует деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги и справочной информации (далее – информирование) осуществляется в рамках настоящего административного регламента и организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителя:

1) в устной форме: лично или по телефону, к специалистам, предоставляющим государственную услугу (далее - специалист). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Специалист, осуществляющий устное информирование заявителя, обратившегося лично, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов;
- кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю.

Если на момент поступления звонка от заявителя специалист проводит личный прием другого заявителя, обратившегося лично, специалист должен:

- вежливо предложить позвонившему заявителю перезвонить через фиксированное время, с обязательным объяснением причины;

- предложить самому перезвонить заявителю, когда освободится;
- предложить перезвонить по другому номеру свободному специалисту;

2) в письменной форме в адрес руководителей уполномоченных органов муниципальных районов и городских округов Пензенской области.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений и в электронной форме, в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.08.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

3) по каналам электронной связи.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://minobr.pnzreg.ru>;

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <http://gosuslugi.pnzreg.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) (далее - Порталы);

- на стендах в уполномоченных органах.

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Министерства и официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информирование посредством Единого портала и Регионального портала, а также официального сайта Министерства осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1.2.1 Пункт 2.5 «Правовые основания для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Региональном портале.».

1.2.2. В пункте 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги»:

1.2.2.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, способы их предоставления».

1.2.2.2. В абзаце первом подпункта 2.6.1 слова «(приложение № 2 к настоящему административному регламенту)» заменить словами «(приложение № 1 к настоящему административному регламенту)».

1.2.2.3. В абзацах третьем и четвертом подпункта 2.6.1 слова «по адресу, указанному в приложении № 1 к Административному регламенту» исключить.

1.2.2.4. Подпункт 2.6.2 дополнить подпунктом 2.6.2.1 следующего содержания:

«2.6.2.1. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей), выданная компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.».

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия» Административного регламента:

1.3.1. Абзац второй пункта 4.9 подраздела IV «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях» исключить.

1.3.2. Дополнить подразделом V следующего содержания:

«V. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

5.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

5.3. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в уполномоченный орган лично, по почте, по электронной почте.

5.4. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется и направляется сотруднику уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

5.5. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

5.6. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

5.7. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

5.8. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

5.9. Специалист уполномоченного органа передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

5.10. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

5.11. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

5.12. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении уполномоченного органа, ответственном за прием документов.

5.13. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

5.14. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении уполномоченного органа:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – документа подтверждающего назначение и выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – уведомления об

отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

1.5. Приложения № 1,3 к Административному регламенту исключить.

1.6. Приложение № 2 к Административному регламенту считать приложением № 1 соответственно.

2. Подпункт 1.2.2.4 пункта 1 настоящего приказа вступает в законную силу с 1 января 2021 года.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра образования Пензенской области Л.В. Чащину.

Министр



А.Г. Воронков