

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город Дзержинск, реализующих
образовательную программу дошкольного образования, в том числе
обеспечение организации выплаты компенсации части родительской
платы»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент закрепляет процедуру обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (далее - компенсация) в муниципальных образовательных организациях городского округа Дзержинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные организации), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления данной государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги и определяет:

- стандарт предоставления государственной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения;
- формы контроля за исполнением настоящего административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Предоставление компенсации осуществляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Нижегородской области от 07.09.2007 №121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 31.12.2013

№1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 22.11.2007 № 430 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области»

- Устав городского округа город Дзержинск Нижегородской области.

1.3.Информация о государственной услуге по исполнению отдельных государственных полномочий размещена в Реестре муниципальных услуг городского округа город Дзержинск, утвержденном постановлением Администрации города Дзержинска.

1.4.Круг заявителей.

Право на получение государственной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях городского округа город Дзержинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в том числе обеспечение организации выплаты компенсации части родительской платы» имеет один из родителей (законных представителей), подавший заявление о выплате компенсации и внесший в соответствии с договором на оказание услуг в сфере дошкольного образования с образовательной организацией родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

1.5.Порядок информирования о государственной услуге:

1.5.1.Информирование заявителя о порядке предоставления компенсации осуществляется руководителями дошкольных образовательных организаций, должностными лицами департамента образования администрации города Дзержинска (далее – департамент образования), при личном обращении или письменном обращении с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте департамента образования, сайтах образовательных организаций (приложение № 2 к настоящему регламенту), на Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Нижегородской области (адрес - www.gounn.ru), Портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (адрес - www.gu.nnov.ru), Едином Портале государственных и муниципальных услуг (адрес - www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), через средства массовой информации.

1.5.2.Место нахождения департамента образования:

606032, г. Дзержинск Нижегородской области, пр-т. Ленина, дом 5.

Справочный телефон: секретарь департамента образования (8313) 25-04-34.

Адрес электронной почты департамента образования: uo.dzr@mail.ru.

Официальный сайт департамента образования в сети Интернет: <http://www.soido.ru>. Режим работы департамента образования: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5.3. Место нахождения дошкольных образовательных организаций (приложение № 2 к настоящему регламенту). Режим работы образовательных организаций: понедельник - пятница с 6.00 до 18.00. Режим работы руководителей образовательных организаций: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00. Перерыв в работе с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5.4. Официальный сайт Администрации города Дзержинска в сети Интернет: адмдзержинск.рф.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях городского округа город Дзержинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в том числе обеспечение организации выплаты компенсации части родительской платы».

2.2. Непосредственными исполнителями государственной услуги являются дошкольные образовательные организации, подведомственные департаменту образования (приложение №2 к настоящему регламенту), при участии муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее – МБУ «ЦБ ОУ»).

Предоставление государственной услуги осуществляют должностные лица в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата компенсации или отказ в назначении и выплате компенсации.

2.4. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

Письменные обращения заявителя рассматриваются должностными лицами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

По электронной почте ответ направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

2.5. Для получения компенсации родитель (законный представитель) на личном приеме представляет в дошкольную образовательную организацию, следующие документы:

1) заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) (приложение № 1 к настоящему регламенту) на имя руководителя

дошкольной образовательной организации с указанием способа перечисления денежных средств. В случае перечисления денежных средств безналичным способом в заявлении указываются номер счета и реквизиты получателя;

2) оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 % среднего размера родительской платы;

3) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 % среднего размера родительской платы;

4) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 % среднего размера родительской платы;

5) оригинал и ксерокопия паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка;

6) оригинал и ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя ребенка (при наличии)).

7) согласие субъекта на обработку персональных данных – (приложение № 3 к настоящему регламенту).

Оригиналы документов предоставляются родителем (законным представителем) сотруднику дошкольной образовательной организации для удостоверения им подлинности предоставленных копий и возвращаются родителю (законному представителю).

2.6. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимаются должностным лицом на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя за выплатой компенсации.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента подаются ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента, подаются в любое время с момента возникновения права. Выплата компенсации производится, начиная с месяца подачи заявления.

2.8. Основания для отказа в приеме документов государственной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя;

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.5. настоящего регламента, предоставление которого является обязательным;

- в случае если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента, принимаются и регистрируются в день их поступления сотрудником дошкольной образовательной организации.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Сведения об оплате за предоставление государственной услуги. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должен превышать 15 мин.

2.14. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги проводится в зданиях дошкольных образовательных организаций. Центральный вход в здания должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании дошкольной образовательной организации.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах и оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Дошкольные образовательные организации обеспечивают инвалидам:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в дошкольных образовательных организациях;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам дошкольных образовательных организаций и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание работниками дошкольных образовательных организаций, департамента образования помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах должностных лиц дошкольных образовательных организаций.

Кабинет приема посетителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- названия кабинета;
- должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц дошкольной образовательной организации;
- графика работы.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.14.3. Прием заявлений осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуг:

- места, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди; иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;
- секторы для информирования и ожидания заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.15. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Главным критерием качества оказания государственной услуги является полнота ответа заявителю на его обращение в предоставлении государственной услуги. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о государственной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором получается информация:

- о доступности предоставляемой государственной услуги;
- о качестве предоставляемой государственной услуги;
- о потребностях в государственной услуге.

Показателем качества государственной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3. Административные процедуры.

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.2. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- назначение компенсации;

- выплата компенсации.

3.3. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры «Назначение компенсации».

Осуществление административной процедуры состоит из следующих действий:

- предоставление заявителем заявления и документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов заявителя;
- информирование заявителя о принятом решении;
- формирование выплатного дела.

В случае если заявление написано ненадлежащим образом, сотрудник дошкольной образовательной организации обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного написания заявления на месте предоставления услуги.

В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных сотрудник дошкольной образовательной организации выдает субъекту персональных данных разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные (приложение №4 к настоящему регламенту).

Результатом настоящего административного действия является регистрация сотрудником дошкольной образовательной организации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги.

Если в ходе рассмотрения заявления выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем сообщает заявителю в письменном виде.

Если в ходе рассмотрения заявления не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, то принимается решение о назначении и выплате компенсации.

Сотрудник дошкольной образовательной организации формирует выплатное дело заявителя и направляет в МБУ «ЦБ ОУ».

Срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней со дня обращения заявителя за выплатой компенсации.

3.4. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры «Выплата компенсации».

Осуществление административной процедуры состоит из следующих действий:

- подготовка выплаты компенсации;
- выплата компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении компенсации.

Родители (законные представители) не позднее срока, определенного договором с муниципальной образовательной организацией, производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях путем

перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации и представляют в образовательную организацию копию квитанции о внесении родительской платы.

Выплата компенсации родительской платы производится на основании представленной в дошкольную образовательную организацию родителями (законными представителями) копии квитанции и (или) выписки с лицевого счета образовательной организации.

Ежемесячно не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным, сотрудник дошкольной образовательной организации формирует и направляет в МБУ «ЦБ ОУ» реестры за отчетный месяц для начисления и выплаты компенсации родительской платы (приложение №6 к настоящему регламенту).

На основании ранее сформированных выплатных дел и представленных образовательными организациями реестров за отчетный месяц МБУ «ЦБ ОУ» ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, производит начисление и выплату компенсации родителям (законным представителям) на личные счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных организациях.

Результатом настоящей административной процедуры является выплата компенсации части родительской платы. Выплата компенсации родительской платы производится, начиная с месяца подачи заявления.

3.5. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательную организацию и представить новые документы, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента.

При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, сотрудник образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

При обращении за компенсацией родителями (законными представителями), у которых предыдущий ребенок умер, размер компенсации определяется с учетом умершего ребенка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений должностными лицами по исполнению настоящего регламента осуществляется руководителем дошкольной образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, либо лицом его замещающим.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги

осуществляется путем проведения мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы департамента образования.

Внеплановые проверки включают в себя контроль за качеством оказания государственной услуги, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалиста образовательную организацию. Внеплановые проверки проводятся также по конкретному обращению заявителя.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется руководителем дошкольной образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, либо лицом его замещающим и включает в себя проведение мониторинга, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут ответственность:

- за выполнение административных процедур в соответствии с регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения, установленных настоящим регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель государственной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя дошкольной образовательной организации предоставляющей государственную услугу, либо лицом его замещающим подаются директору департамента образования.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги органом,

предоставляющим государственную услугу;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

5.4.2. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта департамента образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

5.4.4. Жалоба должна содержать (приложение № 5 к настоящему регламенту):

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства или пребывания, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.4.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.4.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.4.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город
Дзержинск, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, в
том числе обеспечение организации выплаты
компенсации части родительской платы»

Заведующей МБДОУ «Детский сад № _____»

(Ф.И.О. заведующей)

от _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителя, законного представителя)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем выдан)

(дата выдачи)

состоящего на регистрационном учете

по адресу: _____
(постоянное место жительства или место временного пребывания,
нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание
_____ ребенка с «___» _____ 20__ года.
(первого, второго, третьего)

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

Прошу компенсацию части родительской платы перечислять на лицевой счет
№ _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

**Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и
предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 14 дней.**

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителя) (расшифровка подписи)

Установить компенсацию

В размере _____ % на ребенка _____ с _____ 20__ года
(Ф.И.О. ребенка) (месяц)

«___» _____ 20__ год

(подпись заведующей)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город Дзержинск,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, в том числе обеспечение
организации выплаты компенсации части
родительской платы»

**Сведения
о дошкольных образовательных организациях городского округа город Дзержинск, предоставляющих
государственную услугу**

Наименование	Почтовый адрес	Код города, номер контактного телефона	Адрес электронной почты	Адрес сайта в сети Интернет
МБДОУ «Детский сад №2»	606026, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Гайдара, дом 36-А	(8313) 34-12-65	ds2@uddudzr.ru	http://www.мбдоу-2.пф
МБДОУ «Детский сад №8»	606002, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Сухаренко, дом 11-А	(8313) 36-56-99	ds8@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/8
МБДОУ «Детский сад №9»	606020, г. Дзержинск Нижегородской области, п. Петряевка, ул. Встречная, дом 38-А	(8313) 27-04-31	ds9@uddudzr.ru	http://detsad9-dzr.ru/

МБДОУ «Детский сад №10»	606033, г. Дзержинск Нижегородской области, пр-кт Циолковского, д. 81-а	(8313) 32-46-05	ds10@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/10
МБДОУ «Детский сад №14»	606055, г. Дзержинск Нижегородской области, пос. Пыра, переулок Спортивный, дом 6	(8313) 35-01-18	ds14@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/14
МБДОУ «Детский сад №16»	606016 г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Суворова, дом 6-Б	(8313) 26-36-14	ds16@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/16
МБДОУ «Детский сад №17»	606037, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Петрищева, дом 15	(8313) 34-19-10	ds17@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/17
МБДОУ «Детский сад №20»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, переулок Пришоссейный, дом 4-А	(8313) 34-93-57	ds20@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/20
МБДОУ «Детский сад №21»	606031, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Рудольфа Удриса, дом 3-а	(8313) 32-43-61	ds21@uddudzr.ru	http://www.21dzn.dounn.ru
МБДОУ «Детский сад №23»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Маяковского, дом 20-г	(8313) 21-11-63	ds23@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/23
МБДОУ «Детский сад №24»	606008, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, дом 35-Б	(8313) 25-02-49	ds24@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/24
МБДОУ «Детский сад №25»	606023, г. Дзержинск	(8313) 25-27-67	ds25@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/25

сад №25»	Нижегородской области, ул. Бутлерова, дом 10			
МБДОУ «Детский сад №26»	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Черняховского, дом 25	(8313) 22-38-13	ds26@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/26
МБДОУ «Детский сад №28»	606030, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Попова, дом 10-Б	(8313) 28-44-73	ds28@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/28
МБДОУ «Детский сад №35»	606044, г. Дзержинск Нижегородской области, пос. Желнино, ул. Кооперативная, дом 40	(8313) 39-01-52	ds35@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/35
МБДОУ «Детский сад №36»	606002, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Индустриальная, дом 7-А	(8313) 36-03-71	ds36@uddudzr.ru	http://www.ds36dzr.ru
МБДОУ «Детский сад №37»	606024, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Ватутина, дом 46	(8313) 22-04-66	ds37@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/37
МБДОУ «Детский сад №39»	606032, г. Дзержинск Нижегородской области, пр. Ленина, дом 13-Б	(8313) 28-13-02	ds39@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/39
МБДОУ «Детский сад №44»	606002, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Сухаренко, дом 14-А	(8313) 36-71-30 (8313) 36-27-24	ds44@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/44
МБДОУ «Детский сад №50»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Гагарина, дом 9	(8313) 25-38-88	ds50@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/50

МБДОУ «Детский сад №57»	606039, г. Дзержинск Нижегородской области, бульвар Космонавтов, дом 14	(8313) 33-33-03	ds57@uddudzr.ru	http://www.dou57.ru
МБДОУ «Детский сад №58»	606034, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Строителей, д. 11а	(8313) 32-54-07	ds58@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/58
МБДОУ «Детский сад №61»	606033, Россия, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр-кт Циолковского, д. 83-А	(8313) 32-55-13	ds61@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/61
МБДОУ «Детский сад №62»	606024, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Ватутина, дом 66-А	(8313) 21-50-53	ds62@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/62
МБДОУ «Детский сад №63»	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Победы, дом 2-а	(8313) 26-48-35	ds63@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/63
МБДОУ «Детский сад №65»	606029, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Петрищева, дом 9-А	(8313) 34-93-53	ds65@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/65
МБДОУ «Детский сад №69»	606026, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Гайдара, дом 26-а	(8313) 26-16-59	ds69@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/69
МБДОУ «Детский сад №80»	606002, Россия, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Горьковская, дом 6-А	(8313) 36-02-89	ds80@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/80
МБДОУ «Детский сад №82»	606039, Россия, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 29-А	(8313) 33-42-24	ds82@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/82

МБДОУ «Детский сад №85»	606025, г. Дзержинск Нижегородской области, пр. Циолковского, дом 26-А	(8313) 25-67-16	ds85@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/85
МБДОУ «Детский сад №87»	606025, г. Дзержинск Нижегородской области, бульвар Победы, дом 17-а	(8313) 25-36-44	ds87@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/87
МБДОУ «Детский сад №89»	606025, г. Дзержинск, Нижегородской области, пр. Циолковского, дом 25-а	(8313) 26-51-01	ds89@uddudzr.ru	http://www.detsad-dzr.ru
МБДОУ "Детский сад №90»	606024,г. Дзержинск, Нижегородской области, ул. Ватутина, д. 76-А	(8313) 21-51-42	ds90@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/90
МБДОУ «Детский сад №95»	606026, г. Дзержинск Нижегородской области, пр. Ленина, дом 30-А	(8313) 28-12-01	ds95@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/95
МБДОУ «Детский сад №97»	606030, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Попова, дом 32 А	(8313) 39-15-70	ds97@uddudzr.ru	http://mdoy.ru/dz/97
МБДОУ «Детский сад №99»	606019, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Ватутина, дом 36-А	(8313) 21-19-61	ds99@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/99
МБДОУ «Детский сад №100»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Грибоедова, дом 3-Б	(8313) 25-42-09	ds100@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/100
МБДОУ «Детский сад №101»	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Островского, дом 14	(8313) 20-38-81	ds101@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/101

МБДОУ «Детский сад №102»	606024, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Чапаева, дом 56	(8313) 21-50-06	ds102@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/102
МБДОУ «Детский сад №103»	606019, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Ватутина, дом 13	(8313) 22-06-48	ds103@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/103
МБДОУ «Детский сад №105»	606007, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Новомосковская, дом 14-А	(8313) 21-04-01	ds105@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/105
МБДОУ «Детский сад №108»	606025, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Терешковой, д. 12-А	(8313) 34-27-06	ds108@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/108
МБДОУ «Детский сад №109»	606019, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Пирогова, дом 21	(8313) 22-16-44	ds109@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/109
МБДОУ «Детский сад №110»	606010, Россия, Нижегородская область, г. Дзержинск, проспект Ленина, д. 77-а	(8313) 26-50-41	ds110@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/110
МБДОУ «Детский сад №111»	606025, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Грибоедова, дом 38-Б	(8313) 26-24-47	ds111@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/111
МБДОУ «Детский сад №114»	606026, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Гайдара, дом 25-Б	(8313) 28-15-82	ds114@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/114
МБДОУ «Детский сад №115»	606024, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Матросова, дом 55	(8313) 21-10-40	ds115@uddudzr.ru	http://mkdou115.ksdk.ru

МБДОУ «Детский сад №116»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Урицкого, дом 4-А	(8313) 26-49-43	ds116@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/116
МБДОУ «Детский сад №117»	606023, г. Дзержинск Нижегородской области, пр. Ленина, дом 38-А	(8313) 26-61-20	ds117@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/117
МБДОУ «Детский сад №118»	606019, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Островского, дом 1	(8313) 22-07-35	ds118@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/118
МБДОУ «Детский сад №119»	606026, г. Дзержинск Нижегородской области, переулок Западный, дом 6-А	(8313) 34-12-98	ds119@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/119
МБДОУ «Детский сад №120»	606007, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Матросова, д. 6-Е	(8313) 21-07-15	ds120@uddudzr.ru	http://www.mdou-120dd.edusite.ru
МБДОУ «Детский сад №124»	606029, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Терешковой, дом 42	(8313) 34-19-67	ds124@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/124
МБДОУ «Детский сад №125»	606008, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, дом 44-А	(8313) 25-67-80	ds125@uddudzr.ru	http://ds125.ru
МБДОУ «Детский сад №126»	606029, г. Дзержинск Нижегородской области, проспект Циолковского, дом 48-А	(8313) 20-95-13	ds126@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/126
МБДОУ «Детский сад № 127»	606033, г. Дзержинск Нижегородской области,	(8313) 32-32-31	ds127@uddudzr.ru	http://mdoy.ru/dz/127

	бульвар Химиков, дом 5-Б			
МБДОУ «Детский сад №128»	606032, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Пожарского, дом 6	(8313) 28-15-40	ds128@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/128
МБДОУ «Детский сад №130»	606029, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Терешковой, дом 52-Б	(8313) 34-43-65	ds130@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/130
МБДОУ «Детский сад №131»	606015, г. Дзержинск Нижегородской области, переулок Западный, дом 11-А	(8313) 20-40-46	ds131@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/131
МБДОУ «Детский сад №132»	606034, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Строителей, дом 9	(8313) 32-57-02	ds132@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/132
МБДОУ «Детский сад №133»	606015, г. Дзержинск Нижегородской области, пер. Западный, дом 30-А	(8313) 22-51-92	ds133@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/133
МБДОУ «Детский сад №134»	606034, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Строителей, дом 4-Б	(8313) 32-42-83	ds134@uddudzr.ru	http://www.134dzn.dounn.ru
МБДОУ «Детский сад №135»	606007, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Советская, дом 5-А	(8313) 22-23-13	ds135@uddudzr.ru	http://www.дс135.пф
МБДОУ «Детский сад №137»	606034, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Галкина, дом 13-А	(8313) 32-07-61	ds137@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/137
МБДОУ «Детский сад №139»	606029, г. Дзержинск Нижегородской области, ул.	(8313) 34-26-51	ds139@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/139

	Терешковой, дом 30-Б			
МБДОУ «Детский сад № 140»	606037, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Петрищева, дом 29-А	(8313) 20-95-54	ds140@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/140
МБДОУ «Детский сад №141»	606034, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Галкина, дом 10	(8313) 32-25-79	ds141@uddudzr.ru	http://ladushki-141.ru
МБДОУ «Детский сад №142»	606037, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Петрищева, дом 12-В	(8313) 22-65-45	ds142@uddudzr.ru	http://142.moy.su
МБДОУ «Детский сад №143»	606002, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Ульянова, дом 6-Б	(8313) 36-17-30	ds143@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/143
МБДОУ «Детский сад №145»	606037, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Петрищева, дом 14-А	(8313) 20-73-03	ds145@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/145
МБДОУ «Детский сад №146»	606000, г. Дзержинск Нижегородской области, бульвар Космонавтов, дом 24	(8313) 33-33-83	ds146@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/146
МБДОУ «Детский сад №147»	606042, г. Дзержинск Нижегородской области, пос. Горбатовка, ул. Весенняя, дом 84	(8313) 24-45-11	ds147@uddudzr.ru	http://www.mdoy.ru/dz/147

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город
Дзержинск, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, в
том числе обеспечение организации выплаты
компенсации части родительской платы»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий (ая) по
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
адресу: _____,
паспорт _____,
выдан _____,
даю письменное согласие _____,
(наименование образовательной организации)

(адрес образовательной организации)
на обработку персональных данных своего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
в целях получения информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам на территории городского округа город
Дзержинска Нижегородской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:
фамилия, имя, отчество ребенка, адрес, дата рождения, контактный номер телефона,
адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение
которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных
данных для решения вопросов по предоставлению услуги.

Согласие даю на срок действия договора об образовании по образовательной программе
дошкольного образования, а именно: до _____ года.

"__" _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город
Дзержинск, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, в
том числе обеспечение организации выплаты
компенсации части родительской платы»

Разъяснение

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ № _____, а также следующими нормативными актами:

_____ (указать НПА)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от директора _____

(наименование образовательной организации)

разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(подпись лица, ответственного
за обработку персональных данных)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Ознакомлен

(подпись родителя (законного представителя))

"__" _____ 20__ года

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги

«Назначение и выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в муниципальных образовательных
организациях городского округа город
Дзержинск, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, в
том числе обеспечение организации выплаты
компенсации части родительской платы»

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)
Для физического лица:

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ место жительства

_____ номер контактного телефона
Для юридического лица:

_____ наименование юридического лица

_____ место нахождения

_____ номер контактного телефона

ЖАЛОБА

Я обратился(лась) к _____
с _____ заявлением _____ о

"__" _____ 20__ года _____

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица, решения, действия
(бездействие) которого обжалуются)

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не
согласна) по следующим основаниям:

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии
документов (при наличии):

1.

2.

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя - полностью (последнее - при наличии))

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139460036

Владелец Сиверскова Ольга Ивановна

Действителен с 04.03.2025 по 04.03.2026