

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 ноября 2015 года N 1632

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

Утратил силу на основании постановления администрации Волгограда от [28.07.2017 N 1218](#), вступающего в силу со дня официального опубликования.

(в редакции постановлений администрации Волгограда от [31.03.2016 N 443](#), от [29.03.2017 N 427](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), статьями 12, 15, 22, 24 Социального кодекса Волгоградской области, [Законом Волгоградской области от 01 ноября 2007 года N 1536-ОД "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#), постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 года N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 16 июня 2014 года N 747 "Об утверждении типового административного регламента по осуществлению органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования", руководствуясь статьей 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда постановляет:

(преамбула в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" (далее - административный регламент) (прилагается).

(в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

2. Комитету социальной поддержки населения администрации Волгограда осуществлять предоставление государственной услуги "Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" в соответствии с утвержденным административным регламентом.

(в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановления администрации Волгограда:

3.1.1. От 25 мая 2012 года N 1466 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

3.1.2. От 04 марта 2013 года N 508 "О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 25 мая 2012 года N 1466 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

3.1.3. От 24 июня 2014 года N 727 "О внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 25 мая 2012 года N 1466 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

3.2. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления администрации Волгограда от [10 июня 2013 года N 1043 "О внесении изменений в постановление администрации Волгограда"](#).

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Маслова А.Г.

Глава администрации
А.И. ЧУНКОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

(в редакции постановлений администрации Волгограда от [31.03.2016 N 443](#), от [29.03.2017 N 427](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" (далее - государственная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

стандарт предоставления государственной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);

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. В качестве заявителя, которому предоставляется государственная услуга, выступает один из родителей (законных представителей), относящихся к категориям, определенным статьями 15, 24 Социального кодекса Волгоградской области, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории Волгограда (далее - заявитель).

При назначении и определении размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), учитываются как родные дети, так и дети, усыновленные или принятые под опеку (в приемную семью).

При назначении и определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет.

Дети, в отношении которых родитель (законный представитель) лишен родительских прав, при назначении и определении размера компенсации не учитываются.

(п. 1.2 в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

комитет социальной поддержки населения администрации Волгограда (далее - комитет),

департамент по образованию администрации Волгограда (далее - департамент по образованию),

муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" и его территориальные подразделения.

1.3.2. Информация о местонахождении, телефонах и графике работы организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Сведения о местонахождении, телефонах, графике работы комитета и его районных отделов по назначению субсидий и работы с населением (далее - районные отделы комитета)

N п/п	Подразделение	Телефон	Адрес местонахождения	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Комитет	(8442) 30-02-00	400131, Волгоград, ул. Советская, 4	dmv@volgadmin.ru social@volgadmin.ru
2.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Центральному и Ворошиловскому районам комитета	(8442) 94-41-67	400120, Волгоград, ул. им. миллионера Буханцева, 20	otdel39@dmv.volgadmin.ru
3.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Дзержинскому району комитета	(8442) 36-42-62	400107, Волгоград, ул. им. Хорошева, 30а	otdel40@dmv.volgadmin.ru
4.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Советскому и Кировскому районам комитета	(8442) 44-00-74	400067, Волгоград, ул. 64-й Армии, 16	otdel41@dmv.volgadmin.ru
5.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Красноармейскому району комитета	(8442) 62-44-33	400031, Волгоград, ул. им. Бахтурова, 31	otdel42@dmv.volgadmin.ru
6.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Краснооктябрьскому району комитета	(8442) 73-82-60	400040, Волгоград, ул. им. Бажова, 11	otdel43@dmv.volgadmin.ru
7.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Тракторозаводскому району комитета	(8442) 29-07-90	400006, Волгоград, ул. им. Дзержинского, 38	otdel45@dmv.volgadmin.ru

График работы специалистов комитета и районных отделов комитета: понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед - с 12.30 час. до 13.30 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, - www.volgadmin.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах, графике работы департамента по образованию и его территориальных управлений

Наименование	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент по образованию	400131, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 17	(8442) 38-47-62	goruo@volgadmin.ru

График работы специалистов департамента по образованию: понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед - с 12.30 час. до 13.30 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Территориальные управления департамента по образованию

N п/п	Территориальное управление	Адрес местонахождения	Телефон
1	2	3	4
1.	Центральное территориальное управление департамента по образованию	400131, Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 6	(8442) 33-45-40
2.	Тракторозаводское территориальное управление департамента по образованию	400006, Волгоград, ул. им. Дзержинского, д. 9	(8442) 74-08-63
3.	Ворошиловское территориальное управление департамента по образованию	400074, Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 19	(8442) 93-12-92
4.	Красноармейское территориальное управление департамента по образованию	400055, Волгоград, пр-кт им. Героев Сталинграда, д. 12	(8442) 62-73-95
5.	Кировское территориальное управление департамента по образованию	400059, Волгоград, ул. им. Курчатова, д. 2	(8442) 44-41-32
6.	Советское территориальное управление департамента по образованию	400011, Волгоград, пр-кт Университетский, д. 45	(8442) 41-71-13
7.	Дзержинское территориальное управление департамента по образованию	400075, Волгоград, ул. 51-й Гвардейской, д. 5	(8442) 91-33-76
8.	Краснооктябрьское территориальное управление департамента по образованию	400007, Волгоград, ул. им. Репина, д. 78	(8442) 72-17-73

График работы специалистов территориальных управлений департамента по образованию: понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед - с 12.30 час. до 13.30 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" и его территориальных подразделений

Наименование	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	400131, Волгоград, ул. Мира, 246	(8442) 92-30-02	mail@mfc-vlg.ru

График работы специалистов муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг": понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед - с 12.30 час. до 13.30 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Территориальные подразделения муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

N п/п	Территориальное подразделение	Адрес местонахождения	Телефон
1	2	3	4
1.	Отдел адресно-справочной работы в Ворошиловском районе Волгограда	400120, Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, 20	(8442) 97-98-07
2.	Отдел адресно-справочной работы в Дзержинском районе Волгограда	400107, Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125	(8442) 92-30-03
3.	Отдел адресно-справочной работы в Красноармейском районе Волгограда	400080, Волгоград, ул. Брестская, 19а	(8442) 92-30-06
4.	Отделы адресно-справочной работы в Краснооктябрьском районе Волгограда	400105, Волгоград, ул. Болунская, 12, 400040, Волгоград, ул. им. Бажова, 11	(8442) 92-30-08
(п. 4 в ред. постановления администрации Волгограда от 31.03.2016 N 443)			
5.	Отдел адресно-справочной работы в Советском районе Волгограда	400011, Волгоград, ул. Даугавская, 4	(8442) 92-30-05
6.	Отдел адресно-справочной работы в Тракторозаводском районе Волгограда	400006, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 211	(8442) 92-30-07
7.	Отдел адресно-справочной работы в Центральном районе Волгограда	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10	(8442) 92-40-15
8.	Отдел адресно-справочной работы в Кировском районе Волгограда	400059, Волгоград, ул. 64-й Армии, 71а	(8442) 92-30-04
(п. 8 введен постановлением администрации Волгограда от 31.03.2016 N 443)			

График работы специалистов территориальных подразделений муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг": понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час. (без перерыва), суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. (без перерыва), выходной день - воскресенье.

1.3.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется:

путем устного консультирования;

письменных разъяснений;

посредством телефонной связи;

посредством почтовой связи;

путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmipl.ru), использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volgane.ru);

путем обращения в муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" и его территориальные подразделения (далее - МБУ "МФЦ").

На официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmipl.ru) размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информационные стенды в МБУ "МФЦ", районных отделах комитета с информацией о предоставлении государственной услуги оборудуются в доступном для заявителей месте и должны содержать следующие сведения:

о комитете (наименование, адреса местонахождения, интернет-сайта, электронной почты, номера телефонов);

о департаменте по образованию (наименование, адреса местонахождения, интернет-сайта, электронной почты, номера телефонов);

о территориальных управлениях департамента по образованию (наименование, адреса местонахождения, интернет-сайта, электронной почты, номера телефонов);

о МБУ "МФЦ" (наименования, адреса местонахождения, интернет-сайта, электронной почты, номера телефонов);

о порядке предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о перечне услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о графике приема заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

образец заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

блок-схему последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

о результатах предоставления государственной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистами МБУ "МФЦ", комитета, районных отделов комитета при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет.

Приним заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется районными отделами комитета, муниципальными образовательными учреждениями Волгограда, реализующими образовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ), а также МБУ "МРЦ".

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении компенсации;

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

принятие решения об отказе в назначении компенсации.

2.4. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается комитетом на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 15 дней со дня обращения заявителя за назначением компенсации.

В случае представления заявителем документов через МОУ и МБУ "МРЦ" срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи документов в комитет.

(п. 2.4 в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

[Конституция Российской Федерации](#) ("Российская газета" от 21 января 2009 года N 7);

[Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации от 02 августа 2010 года N 31, статья 4178; "Российская газета" от 30 июля 2010 года N 168);

[Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) ("Российская газета" от 31 декабря 2012 года N 303);

Социальный кодекс Волгоградской области (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, "Волгоградская правда" от 19 января 2016 года N 6);

[Закон Волгоградской области от 01 ноября 2007 года N 1536-ОД "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#) ("Волгоградская правда" от 07 ноября 2007 года N 209);

[постановление Администрации Волгоградской области от 15 марта 2010 года N 57-п "Об утверждении Порядка расходования и учета субвенций из областного бюджета на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, и за выплаты и Порядка определения ежемесячного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#) ("Волгоградская правда" от 24 марта 2010 года N 51, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

[постановление Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 года N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) ("Волгоградская правда" от 03 августа 2011 года N 142);

[приказ министерства образования и науки Волгоградской области от 16 июня 2014 года N 747 "Об утверждении типового административного регламента по осуществлению органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение компенсации родителям \(законным представителям\) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#) ("Волгоградская правда" от 25 июня 2014 года N 112);

иные правовые акты Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальные правовые акты Волгограда, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление;

свидетельство о рождении на каждого ребенка в семье;

выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (представляется опекунами);

документ, подтверждающий фактическую оплату родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и его копию;

справку, подтверждающую посещение ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, выданную указанной организацией;

справку об установленном для ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с учетом имеющихся у него льгот, выданную указанной организацией;

документ, подтверждающий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, представляемый ежегодно в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области);

Документы, указанные в абзацах пятом - седьмом настоящего подпункта, не представляются родителями (законными представителями), чьи дети посещают МОУ.

(п. 2.6.1 в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.6.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

(п. 2.6.2 в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

2.7. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, за исключением государственных и муниципальных услуг, включенных в перечень, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда.

2.8. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в МОУ, районный отдел комитета или МБУ "МРЦ" лично либо через операторов почтовой связи, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

В случае представления документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, по почте все приложенные к заявлению копии документов должны быть нотариально удостоверены.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

В случае направления в комитет заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), необходимых для предоставления государственной услуги.

Идентификация пользователя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) для подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Формы заявления и документов, оформляемых и представляемых заявителями для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru).

В случае представления документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) заявитель представляет специалисту районного отдела комитета подлинники указанных документов. Специалист районного отдела комитета изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.

(в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

2.9. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

2.10. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

отсутствует один из документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, представление которого является обязательным, либо представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим административным регламентом, а также если в документах содержится неотсортированные приписки и исправления, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;

в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

истек срок действия представленных документов.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

(п. 2.10 в ред. постановления администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

2.11. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11.2. Заявитель отказывается в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента;

нахождение образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, за пределами Волгограда;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на родителях (законных представителях), оформленных с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда от [29.03.2017 N 427](#))

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя составляет не более 15 минут.

2.14. Порядок и сроки регистрации заявления, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема МБУ "МФЦ", МОУ, районными отделами комитета заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента.

Дата приема заявления фиксируется в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.14.2. Заявление и документы, поступившие от заявителя в форме электронных документов, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день подачи заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Технические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений должны быть оборудованы соответствующими указателями.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы, пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход лиц с ограниченными возможностями.

В случае необходимости специалистами МБУ "МФЦ", МОУ, районных отделов комитета перед входом в помещение должна оказываться помощь лицам с ограниченными возможностями в посадке в транспортное средство и высадке из него.

Специалисты МБУ "МФЦ", МОУ, районных отделов комитета должны обеспечивать сопровождение лиц, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказывать им необходимую помощь.

В помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для сопровождения лиц с ограниченными возможностями должен быть обеспечен беспрепятственный допуск сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.15.2. Требования к местам ожидания заявителей.

Места ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания заявителей должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами, обеспечиваются листочной бумагой и письменными принадлежностями.

2.15.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах МБУ "МФЦ", районных отделов комитета размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), а также на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Для лиц с ограниченными возможностями производится дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление информации о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), а также официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru);

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами МБУ "МФЦ", районных отделов комитета, МОУ - не более двух раз;

продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами МБУ "МФЦ", районных отделов комитета, МОУ - не более 15 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах МБУ "МФЦ", районных отделов комитета;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц МОУ, МБУ "МФЦ", районных отделов комитета.

2.17. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volganet.ru), а также официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

2.17.2. Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить форму заявления. Указанная форма заявления размещается на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления;

принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации;

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

уведомление заявителя о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления.

3.1.1.1. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, заявителями, дети которых посещают МОУ, могут представляться в МОУ, которое посещает ребенок, и МБУ "МФЦ" при личном обращении либо в МБУ "МФЦ" в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями [Федеральных законов от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#), от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), при этом днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов МБУ "МФЦ". Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

При представлении заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении специалистом МОУ или МБУ "МФЦ", ответственным за прием заявлений и документов, выдается расписка о принятых документах.

Днем обращения заявителя о предоставлении государственной услуги считается день приема МОУ, МБУ "МФЦ" заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Дата приема заявления регистрируется в журнале регистрации заявлений.

В течение пяти рабочих дней МОУ, МБУ "МФЦ" передают по акту приема-передачи документов заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в районные отделы комитета по месту расположения МОУ. Специалисты районных отделов комитета, ответственные за регистрацию заявлений, регистрируют принятые заявления в журнале регистрации заявлений.

Специалист районного отдела комитета, ответственный за формирование личных дел заявителей, в отношении каждого заявителя формирует личное дело, куда подшиваются (брошюруются) документы, необходимые для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

3.1.1.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, заявителями, дети которых посещают государственные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - ГОУ), или иные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут представляться заявителем в районный отдел комитета или МБУ "МФЦ" по месту расположения ГОУ лично либо в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями [Федеральных законов от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#), от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru). При этом днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов МБУ "МФЦ" или районным отделом комитета. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

При представлении заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении специалистом районного отдела комитета или МБУ "МФЦ", ответственным за прием заявлений, выдается расписка о принятых документах.

В случае приема документов МБУ "МФЦ" специалист МБУ "МФЦ" в течение пяти рабочих дней передает по акту приема-передачи документов заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в районные отделы комитета по месту расположения ГОУ. Специалисты районных отделов комитета, ответственные за регистрацию заявлений, регистрируют принятые заявления в журнале регистрации заявлений.

Специалист районного отдела комитета, ответственный за формирование личных дел заявителей, в отношении каждого заявителя формирует личное дело, куда подшиваются (брошюруются) документы, необходимые для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

3.1.2. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается начальником районного отдела комитета на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 15 календарных дней со дня получения заявления.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации подписывается начальником районного отдела комитета.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации в решении указываются причины отказа.

Решение о назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. Решение об отказе в назначении компенсации оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

3.1.3. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации. В течение пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения районный отдел комитета известляет заявителя посредством почтовой или телефонной связи о принятом решении и разъясняет порядок его обжалования.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

3.2. Выплата компенсации осуществляется через кредитные организации путем перечисления на счета заявителей или через отделения Управления Федеральной почтовой связи Волгоградской области - филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется:

руководителем МОУ или начальником МБУ "МФЦ" в части принятия заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрации заявлений;

начальником районного отдела комитета в части принятия заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрации заявлений и проверки всех личных дел заявителей;

специалистами комитета посредством выборочных проверок личных дел заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливаются:

председателем комитета,

руководителем департамента по образованию в части качества приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителей специалистами МОУ и правильности представления сведений о среднем размере родительской платы пропорционально дням фактического посещения детьми МОУ и сведений о размере фактически внесенной родительской платы территориальными управлениями департамента по образованию.

Плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в три года.

Плановые проверки осуществляются на основании нормативных правовых актов комитета, департамента по образованию.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверок, изучают следующие вопросы:

деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с выполнением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявлений, полноту и правильность заполнения журналов регистрации заявлений;

соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб заявителей.

Председатель комитета, руководитель департамента по образованию по результатам проверок принимают меры, направленные на устранение выявленных в результате проверок недостатков и нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

Должностное лицо, ответственное за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей председатель комитета, руководитель департамента по образованию осуществляет привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц в нарушении требований настоящего административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации, в течение 10 дней со дня принятия таких мер председатель комитета, руководитель департамента по образованию сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами комитета, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет председатель комитета.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в комитете, департаменте по образованию, МБУ "МФЦ" при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами комитета.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда;

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда;

отказа комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

отсутствии в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица комитета, а также членов его семьи, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и о недопустимости злоупотребления правом;

невозможности прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

(п. 5.3 в ред. постановления администрации Волгограда от [31.03.2016 N 443](#))

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалобы на решения, принятые комитетом, подаются в администрацию Волгограда.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ "МФЦ", с использованием официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmn.ru), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslug.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volgane.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Исключен. - Постановление администрации Волгограда от [31.03.2016 N 443](#).

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) комитета, должностного лица комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Заявители имеют право обратиться в комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления комитет направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. 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.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц комитета, МБУ "МФЦ", МОУ, департамента по образованию в судебном порядке.

Комитет социальной поддержки населения администрации Волгограда

Приложение 1. ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Назначение компенсации
родителям (законным представителям)
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 25.11.2015 N 1632

(в редакции постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Форма

В комитет социальной поддержки
населения администрации Волгограда
от _____
(Ф.И.О.) _____
зарегистрированного по адресу: _____
проживающего по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию родителям (законным представителям) части

родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной

организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования,

(полное наименование образовательной организации)

Данные ребенка:

фамилия

имя

отчество

дата рождения

серия и номер свидетельства о рождении

Выплату компенсации прошу производить (нужное подчеркнуть):

через кредитную организацию

(полное наименование кредитной организации)

на лицевой счет N

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и

точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными

актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о

том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных,

влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом

для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер

социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Обязуюсь в установленные действующим законодательством Российской

Федерации сроки известить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств

(изменение фамилии, имени, отчества, замена документа, удостоверяющего

личность, изменение места жительства, изменение лицевого счета в кредитной

организации, изменение категории, прекращение предоставления мер социальной

поддержки) или о наступлении обстоятельств (прекращение посещения ребенком

образовательной организации, реализующей образовательную программу

дошкольного образования, лишение родительских прав в отношении ребенка, на

которого назначена компенсация, отмена опеки, расторжение договора о

передаче ребенка в приемную семью в отношении ребенка, на которого

назначена компенсация, несоответствие заявителя условиям получателя мер

социальной поддержки, определенным в абзаце втором части 1 статьи 11

Социального кодекса Волгоградской области, невнесение платы родителями

(законными представителями) за присмотр и уход за детьми в образовательной

организации, реализующей образовательную программу дошкольного

образования), влекущих прекращение оказания мер социальной поддержки.

С условиями и правилами социальных выплат и сроками их предоставления

ознакомлен(-а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.

N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях назначения или определения права

на получение компенсации даю согласие на обработку с правом передачи

третьим лицам на срок назначения данной меры социальной поддержки:

моих персональных данных _____,

(подпись заявителя)

персональных данных ребенка, интересы которого представляю,

(Ф.И.О. ребенка) (подпись заявителя)

Действие согласия прекращается по моему письменному заявлению (отзыву)

согласно пункту 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N

152-ФЗ

"О персональных данных".

_____ " " _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (фамилия)

-----линия отрыва-----

N _____ (регистрационный номер заявления)	Количество принятых документов	Дата	Подпись

Заявление _____ и _____ документы _____ принял _____

(Ф.И.О. специалиста по приему,

контактный телефон)

Комитет социальной
поддержки населения
администрации Волгограда

**Приложение 2. БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА
ДЕТЬМИ В ...**

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Назначение компенсации
родителям (законным представителям)
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 25.11.2015 N 1632

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА
ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ"**

(в редакции постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)



Комитет социальной
поддержки населения
администрации Волгограда

**Приложение 3. РЕШЕНИЕ о назначении компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования**

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Назначение компенсации
родителям (законным представителям)
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 25.11.2015 N 1632

(в редакции постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Форма
Администрация Волгограда
Комитет социальной поддержки населения
Отдел по назначению субсидий и работы с населением
по _____ району

РЕШЕНИЕ о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Назначить _____ компенсацию
части

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

родительской платы за присмотр и уход за

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в _____ с " __ " _____
20__ г.

(наименование образовательного учреждения Волгограда)

по " __ " _____ 20__ г. в размере ____% от среднего размера
родительской

платы за присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных

образовательных организациях, реализующих образовательную
программу

дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской
области,

и о н е б о л е е ф а к т и ч е с к и в н е с е н н о й р о д и т е л ь м и (законными
представителями)

родительской платы з а п р и с м о т р и у х о д з а р е б е н к о м в
образовательной

организации, реализующей образовательную программу дошкольного
образования.

Начальник _____ отдела

(Ф.И.О., подпись)

Специалист _____

(Ф.И.О., подпись)

" __ " _____ 20__ г.

Комитет социальной
поддержки населения
администрации Волгограда

**Приложение 4. РЕШЕНИЕ об отказе в назначении
компенсации части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в образовательных организациях,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования**

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Назначение компенсации
родителям (законным представителям)
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 25.11.2015 N 1632

(в редакции постановления администрации Волгограда от 29.03.2017 N 427)

Форма
Администрация Волгограда
Комитет социальной поддержки населения
Отдел по назначению субсидий и работы с населением
по _____ району

РЕШЕНИЕ об отказе в назначении компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Отказать _____ в
назначении

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

компенсации части родительской платы за присмотр и уход за

_____ в

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) (наименование образовательного
учреждения Волгограда)

в соответствии с подпунктом 2.11.2 раздела 2 административного
регламента

предоставления государственной услуги "Назначение компенсации
родителям

(законным представителям) части родительской платы за присмотр и
уход за

детьми в образовательных организациях, реализующих
образовательную

программу дошкольного образования", утвержденного
постановлением

администрации Волгограда от 25 ноября 2015 г. N 1632 "Об
утверждении

административного регламента предоставления государственной
услуги

"Назначение компенсации родителям (законным представителям)
части

родительской платы за присмотр и уход за детьми в
образовательных

организациях, реализующих образовательную программу
дошкольного

образования" (далее - административный регламент), в связи
(нужное

отметить):

с обращением за предоставлением государственной услуги
"Назначение

компенсации родителям (законным представителям) части родительской
платы за

присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,
реализующих

образовательную программу дошкольного образования" лица,
не

соответствующего требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела
1

административного регламента;

с непредставлением заявителем в полном объеме документов,
указанных в

подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента;

с нахождением образовательной организации, реализующей
образовательную

программу дошкольного образования, за пределами Волгограда;

с представлением документов, обязанность по представлению которых
лежит

на родителям (законных представителях), оформленных с
нарушением

требований, установленных административным регламентом.

Начальник _____ отдела

(Ф.И.О., подпись)

Специалист _____

(Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 20__ г.

Комитет социальной
поддержки населения
администрации Волгограда