

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 28 ИЮЛЯ 2017 ГОДА N 1218

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"

(с изменениями на 8 августа 2024 года)

(в ред. постановлений администрации Волгограда [от 13.12.2017 N 1904](#), [от 25.10.2018 N 1497](#), [от 28.03.2019 N 332](#), [от 24.08.2021 N 780](#), [от 01.03.2022 N 208](#), [от 16.01.2024 N 5](#), [от 08.08.2024 N 892](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. 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 г. 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 27 мая 2024 г. N 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. N 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 05 февраля 2024 г. N 8 "Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области", руководствуясь статьей 39 [Устава города-героя Волгограда](#), администрация Волгограда постановляет:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

1. Утвердить прилагаемый 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).

2. Департаменту по жилищным и социальным вопросам 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 16.01.2024 N 5](#))

3. Признать утратившими силу постановления администрации Волгограда:

3.1. [От 25 ноября 2015 г. N 1632 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям \(законным представителям\) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#).

3.2. [От 31 марта 2016 г. N 443 "О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 25 ноября 2015 г. N 1632 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям \(законным представителям\) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#).

3.3. [От 29 марта 2017 г. N 427 "О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 25 ноября 2015 г. N 1632 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям \(законным представителям\) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования"](#).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации
И.С.ПЕШКОВА

**Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 28.07.2017 N 1218**

**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 ред. постановлений администрации Волгограда [от 13.12.2017 N 1904](#), [от 25.10.2018 N 1497](#), [от 28.03.2019 N 332](#), [от 24.08.2021 N 780](#), [от 01.03.2022 N 208](#), [от 16.01.2024 N 5](#), [от 08.08.2024 N 892](#))

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:

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, или лица, уполномоченные родителями (законными представителями) на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

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, принятые под опеку (в приемную семью).

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

При назначении и определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

департамент по жилищным и социальным вопросам администрации Волгограда (далее - департамент),

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и его территориальные подразделения.

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

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

N п/п	Подразделение	Телефон	Адрес	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Департамент	(8442) 30-13-42	400066, Волгоград, ул. Советская, 4	social@volgadmin.ru
2.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Центральному и Ворошиловскому районам департамента	(8442) 94-41-67	400120, Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, 20	ORN1@volgadmin.ru
3.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Дзержинскому району департамента	(8442) 36-42-82	400107, Волгоград, ул. им. Хорошева, 50а	ORN2@volgadmin.ru
4.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Советскому и Кировскому районам департамента	(8442) 44-70-72	400067, Волгоград, ул. 64-й Армии, 16	ORN3@volgadmin.ru
5.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Красноармейскому району департамента	(8442) 62-44-33	400031, Волгоград, ул. им. Бахтурова, 31	ORN4@volgadmin.ru
6.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Краснооктябрьскому району департамента	(8442) 73-82-60	400040, Волгоград, ул. им. Бажова, 11	ORN5@volgadmin.ru
7.	Отдел по назначению субсидий и работы с населением по Тракторозаводскому району департамента	(8442) 29-07-90	400006, Волгоград, ул. им. Дзержинского, 38	ORN7@volgadmin.ru

График работы департамента: понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв: 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 и графике работы МФЦ

N п/п	Подразделение	Телефон	Адрес
1	2	3	4
1.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (1)	(8442) 92-30-03	400048, Волгоград, Дзержинский район, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125
2.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (2)	(8442) 92-30-05	400011, Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, 4
3.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (3)	(8442) 92-30-07	400006, Волгоград, Тракторозаводский район, пр-кт им. В.И. Ленина, 211

4. Отдел по работе с заявителями Волгограда (4)	(8442) 92-30-06	400096, Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, 19а
5. Отдел по работе с заявителями Волгограда (5)	(8442) 92-30-02	400066, Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, 10
6. Отдел по работе с заявителями Волгограда (6)	(8442) 92-30-08	400105, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, 12
7. Отдел по работе с заявителями Волгограда (7)	(8442) 92-30-08	400040, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. им. Бажова, 11
8. Отдел по работе с заявителями Волгограда (8)	(8442) 97-98-07	400120, Волгоград, Ворошиловский район, ул. им. милиционера Буханцева, 20
9. Отдел по работе с заявителями Волгограда (9)	(8442) 96-86-98	400059, Волгоград, Кировский район, ул. 64-й Армии, 71д
10. Отдел по работе с заявителями Волгограда (10)	(8442) 92-30-07	400125, Волгоград, Тракторозаводский район, ул. им. Николая Отрады, 26а

График работы подразделений МФЦ:

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

понедельник, пятница: с 08.00 час. до 19.00 час.;

вторник, среда, четверг: с 09.00 час. до 20.00 час.;

суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.;

воскресенье - выходной.

Официальная информация об МФЦ (контактные данные, график работы и т.д.) размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru>.

(пп. 1.3.2 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

1.3.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется:

путем устного консультирования;

путем письменных разъяснений;

посредством телефонной связи;

посредством почтовой связи;

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

(в ред. постановлений администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#), [от 16.01.2024 N 5](#))

путем обращения в МФЦ.

На официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.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 районных отделах департамента с информацией о предоставлении государственной услуги оборудуются в доступном для заявителей месте и должны содержать следующие сведения:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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 действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых МФЦ, районными отделами департамента в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

1.3.3.1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица департамента, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента и районных отделов департамента.

По письменному обращению должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам предоставления государственной услуги в порядке, установленном [Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#).

(пп. 1.3.3.1 введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистами МФЦ или районных отделов департамента при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной

связи, электронной почты.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются в личном кабинете заявителя в ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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".

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Волгограда в лице департамента.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется МФЦ, районными отделами департамента.

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует:

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

с Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

(п. 2.2 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении компенсации по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту,

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

принятие решения об отказе в назначении компенсации по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

2.4. Срок предоставления государственной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, номере документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее - СНИЛС), на бумажном носителе или в форме электронного документа, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, департаментом.

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

(п. 2.4 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

[Конституция Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

[Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (часть 1), ст. 7598);

[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

[Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

[Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (часть 1), ст. 3451);

[Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

[Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776);

[Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036);

[Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 52 (часть I), ст. 8973);

[постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и \(или\) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации"](#) (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29 мая 2023 г.);

[постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (часть 2), ст. 7932);

[постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559);

[постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 5, ст. 377);

[постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 13, ст. 1936);

[постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903);

[постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084);

[постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823);

[Закон Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. N 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области"](#) (газета "Волгоградская правда", 2016, 19 января, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 января 2016 г.);

[Закон Волгоградской области от 01 ноября 2007 г. 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"](#) (газета "Волгоградская правда", 2007, 07 ноября);

[постановление Администрации Волгоградской области от 15 марта 2010 г. N 57-п "Об утверждении Порядка предоставления 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 ее 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"](#) (газета "Волгоградская правда", 2010, 24 марта);

[постановление Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. N 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. N 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области"](#) (газета "Волгоградская правда", 2024, 11 июня);

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

[постановление Администрации Волгоградской области от 23 мая 2022 г. N 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. N 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области"](#) (газета "Волгоградская правда", 2022, 03 июня);

[Устав города-героя Волгограда](#) (Волгоградская газета, 2006, 09 марта);

[приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 05 февраля 2024 г. N 8 "Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственной услуги "Выплата компенсации](#)

[части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области"](#) (газета "Волгоградская правда", 2024, 16 февраля);

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

[приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 17 декабря 2018 г. N 177 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, переданных законами Волгоградской области, и о внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 21 ноября 2016 г. N 119 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета образования и науки Волгоградской области, министерства образования и науки Волгоградской области"](#) (газета "Волгоградская правда", 2018, 31 декабря);

[решение Волгоградской городской Думы от 06 декабря 2023 г. N 4/65 "Об утверждении Положения о департаменте по жилищным и социальным вопросам администрации Волгограда"](#) (газета "Городские вести. Царицын - Сталинград - Волгоград", 2023, 14 декабря).

(п. 2.5 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель представляет самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

документ, подтверждающий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, выдаваемый 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);

согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении) (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту);

документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

(пп. 2.6.1 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.6.2. Районный отдел департамента в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего пункта, запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье;

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

сведения о государственной регистрации рождения всех детей в семье, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения не запрашиваются в случае, если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства и (или) свидетельство об усыновлении ребенка выдано органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

справка образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, о посещении ребенком такой организации;

справка образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, об установленном для ребенка, посещающего такую 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;

сведения о получении родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в настоящем подпункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Указанные в настоящем подпункте документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов (сведений) заявителем такие документы (сведения) районным отделом департамента не запрашиваются.

(пп. 2.6.2 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего пункта, представляются одним из следующих способов:

непосредственно (лично) на бумажном носителе в районный отдел департамента по месту нахождения образовательной организации;

в электронной форме с использованием ЕПГУ;

через МФЦ;

почтовым отправлением.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ 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.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

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), в ЕПГУ, на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (в разделе "Государственные услуги") (www.volgograd.ru).

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заполненное посредством ЕПГУ заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего пункта, в департамент. При авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА) заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Электронные документы представляются заявителем в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны:

обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего пункта, формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего пункта, представленные заявителем в районный отдел департамента или МФЦ лично в копиях без предъявления подлинников, должны быть заверены нотариально или организацией, выдавшей такой документ. В случае представления подлинников документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает копии документов и заверяет их. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя). При направлении заявления и документов почтовой связью копии документов должны быть заверены нотариально или организацией, выдавшей такой документ, подлинники документов не направляются.

(пп. 2.6.3 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.6.4. При предоставлении государственной услуги сотрудники департамента, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) указанного Закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент либо МФЦ по собственной инициативе;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Волгограда, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 24.08.2021 N 780](#))

представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, привлекаемой МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

(пп. 2.6.4 в ред. постановления администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#))

2.7. В приеме заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, может быть отказано по следующим основаниям:

заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, поданы с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом (в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя, заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

на дату обращения за получением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для получения компенсации;

заявление подано родителем (законным представителем) в орган местного самоуправления, который не уполномочен рассматривать заявление;

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

при обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи основанием для отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в результате ее проверки;

представленные в электронной форме документы не соответствуют требованиям, установленным в абзацах одиннадцатом - двадцать пятом подпункта 2.6.3 настоящего раздела.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов районный отдел департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, направляет заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

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

(п. 2.7 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основанием для приостановления рассмотрения заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего раздела, является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления и документов направляет в районный отдел департамента (способом, указанным в подпункте 2.6.3 настоящего раздела) необходимые документы и сведения для получения государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для получения государственной услуги в установленный срок районный отдел департамента принимает решение об отказе в назначении компенсации и извещает заявителя о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения, при этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления для предоставления государственной услуги.

(пп. 2.8.1 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

2.8.2.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не обладающего правом на получение государственной услуги в соответствии с абзацем первым пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.8.2.2. Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.2.3. Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Волгоградской области.

2.8.2.4. Заявитель отозвал заявление.

Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в районный отдел департамента.

(пп. 2.8.2 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.8.1. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

(п. 2.8.1 введен постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.9. За предоставление государственной услуги, а также в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине

департамента и (или) должностного лица департамента, МФЦ и (или) работника МФЦ, государственная пошлина и иная плата с заявителя не взимается.

(в ред. постановлений администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#), [от 16.01.2024 N 5](#))

2.10. 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.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

на личном приеме граждан - не более 15 минут;

при поступлении заявления по почте или через МФЦ - один рабочий день со дня поступления в районный отдел департамента;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

при поступлении заявления в электронной форме - один рабочий день.

(п. 2.11 в ред. постановления администрации Волгограда [от 28.03.2019 N 332](#))

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги.

(пп. 2.12.1 в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

2.12.2. 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.

2.12.3. 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 писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

2.12.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах районного отдела департамента размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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;

сведения о месте нахождения и графике работы МФЦ и районного отдела департамента;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по предоставлению 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), а также на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

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

Абзац утратил силу. - Постановление администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#).

(пп. 2.12.4 в ред. постановления администрации Волгограда [от 28.03.2019 N 332](#))

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления государственной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должно быть обеспечено:

оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов в помещении, где предоставляется государственная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.12.5 введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.13.1. 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.volgograd.ru), а также официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru);

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#))

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

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

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами МФЦ, районных отделов департамента - не более двух раз;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами МФЦ, районных отделов департамента - не более 15 минут;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах районных отделов департамента;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц МФЦ, районных отделов департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

2.14.1. 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.volgograd.ru), а также официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#))

2.14.2. Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить форму заявления. Указанная форма заявления размещается на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) на странице департамента в разделе "Документы" - "Формы документов". Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в департамент.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

2.15. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

выдача документа, подтверждающего фактическую оплату родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;

выдача справки образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, о посещении ребенком такой организации;

выдача справки образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, об установленном для ребенка, посещающего такую 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;

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

сведения о получении родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области ([Закон Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. N 246-ОД](#)).

(п. 2.15 введен постановлением администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 28.03.2019 N 332](#))

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам их рассмотрения;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.1. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, является поступление в районный отдел департамента заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме или через МФЦ.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты МФЦ или районных отделов департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.1.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает соответствие личности заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента;

осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов либо в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов;

вручает (направляет) заявителю расписку в получении документов с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированное письмо об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием основания отказа и разъяснением возможности обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения соответствующих недостатков.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

Заявление подлежит регистрации в районном отделе департамента в течение одного рабочего дня со дня получения от заявителя или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.1.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством почтового отправления или в электронной форме в МФЦ или районный отдел департамента, проверяются в установленном порядке соответственно специалистами районного отдела департамента, ответственными за прием документов.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме они распечатываются специалистом районного отдела департамента на бумажном носителе и регистрируются в установленном порядке.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет в ЕПГУ направляется:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

При поступлении заявления в электронной форме, подписанного квалифицированной подписью, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи на предмет соблюдения условий, указанных в [статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) (далее - [Федеральный закон "Об электронной подписи"](#)).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, районный отдел департамента в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи"](#), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об электронной подписи"](#) и направляется в личный кабинет заявителя в ЕПГУ.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.1.5. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в районный отдел департамента заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня их получения от заявителя.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном приеме - не более 15 минут;

при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте, в электронной форме или через МФЦ - один рабочий день со дня поступления в департамент или районный отдел департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронной форме или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и прилагаемых к нему документов (уведомления о получении заявления);

выдача (направление) решения об отказе в приеме документов, в том числе решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, по основаниям, установленным абзацем восьмым пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении районного отдела департамента документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

В случае если в распоряжении районного отдела департамента имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.2.2. Если документы (информация), предусмотренные подпунктом 2.6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист районного отдела департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - два рабочих дня со дня приема документов и регистрации заявления.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 01.03.2022 N 208](#))

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам их рассмотрения.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение районным отделом департамента всех документов (информации), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленные документы и подготавливает проект решения о назначении компенсации либо проект решения об отказе в назначении

компенсации.

3.3.3. Проект решения о назначении компенсации либо проект решения об отказе в назначении компенсации представляется на подпись начальнику районного отдела департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.3.4. Начальник районного отдела департамента, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение о назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.5. Подписанное начальником районного отдела департамента решение о назначении (отказе в назначении) компенсации регистрируется специалистом районного отдела департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - три дня со дня получения районным отделом департамента всех документов (информации), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

принятие решения о назначении компенсации;

принятие решения об отказе в назначении компенсации.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие районным отделом департамента одного из решений, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после принятия одного из решений, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, готовит и представляет на подпись начальнику районного отдела департамента соответствующее решение согласно приложениям 3, 4 к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.3. Подписанное решение регистрируется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.4. Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации оформляются по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему административному регламенту.

Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации размещаются в личном кабинете заявителя в ЕПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя.

Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в районном отделе департамента, МФЦ.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

(пп. 3.4.4 в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - пять дней со дня принятия районным отделом департамента решения о назначении (отказе в назначении) компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю решения о назначении компенсации;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

направление (вручение) заявителю решения об отказе в назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.7. Районный отдел департамента в отношении каждого заявителя формирует личное дело, куда подшиваются (брошюруются) документы, необходимые для принятия решения о назначении компенсации.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

3.4.8. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего решения обратиться в районный отдел департамента с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется в районном отделе департамента.

Районный отдел департамента при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Районный отдел департамента вносит в течение трех рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

(пп. 3.4.8 введен постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляют должностные лица департамента, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

руководителем МФЦ - в части принятия заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрации заявлений;

начальником районного отдела департамента - в части принятия заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрации заявлений, правомерности принятых решений и проверки всех личных дел заявителей.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Периодичность осуществления текущего контроля осуществляться не реже одного раза в календарный год.

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 департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

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

Плановые проверки осуществляются специалистами департамента на основании локальных правовых актов департамента посредством выборочных проверок личных дел заявителей.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, полнота и правильность заполнения журналов регистрации заявлений и принятых документов;

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

соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим административным регламентом;

соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб и заявлений по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом.

Председатель департамента рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

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

Должностное лицо, ответственное за решения и действия (бездействие), 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 департамента осуществляет привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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 департамента сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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 департамента, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет председатель департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, МФЦ, ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ МФЦ В СООТВЕТСТВИИ С [ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"](#), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 25.10.2018 N 1497](#))

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) департамента, его председателя, должностных лиц, МФЦ, его руководителя и (или) работников, иных организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), а также их должностных лиц, работников, в следующих случаях:

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления и запроса, указанного в [статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления государственной услуги.

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

5.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области,

муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.1.7. Отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

5.1.10. 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 от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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 (бездействии) департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, иных организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), их работников;

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, иных организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), и их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя департамента подается в администрацию Волгограда и рассматривается заместителем главы Волгограда, координирующим деятельность департамента. Жалоба на действия (бездействия) и решения иных должностных лиц департамента подается в департамент и рассматривается руководителем департамента.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), подается руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) департамента, его председателя, должностных лиц при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть

принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Волгограда, департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, указанные в [части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), 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 регистрации жалобы.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

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

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

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

5.10.1. Признание правомерными действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.10.2. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.10.3. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10.4. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(пп. 5.10.4 в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

5.11. Должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.11.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи.

5.11.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

(п. 5.11 в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

5.12. Об оставлении жалобы без ответа заявителю сообщается в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

(п. 5.12 в ред. постановления администрации Волгограда [от 08.08.2024 N 892](#))

5.13. 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.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых, департаментом, МФЦ либо организацией, привлекаемой МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

5.15. 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.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.19. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) на странице департамента в разделе "Объявления", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), информационном стенде департамента, а также сообщается заявителю должностными лицами департамента при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Комитет жилищной
и социальной политики
администрации Волгограда

**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 28.07.2017 N 1218**

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

Руководителю департамента по жилищным

и социальным вопросам администрации

Волгограда

ЗАЯВЛЕНИЕ

о 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"

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим
образовательную программу дошкольного образования в организации,
осуществляющей образовательную деятельность: _____
_____.

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся за
предоставлением государственной услуги (далее – заявитель):

фамилия, имя, отчество _____

(при наличии): _____

дата рождения: _____

(день, месяц, год)

пол: _____

(мужской, женский)

страховой номер

индивидуального лицевого

счета (СНИЛС) :

гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность :

наименование документа,

серия, номер:

дата выдачи:

кем выдан, код

подразделения :

Номер телефона

(при наличии) :

Адрес электронной

почты (при наличии) : _____

Адрес фактического _____

проживания: _____

Статус заявителя: _____

(родитель (усыновитель) , опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного

образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность :

фамилия, имя, отчество _____

(при наличии) : _____

дата рождения: _____

(день, месяц, год)

пол: _____

(мужской, женский)

страховой номер

индивидуального лицевого

счета (СНИЛС) : _____

гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

реквизиты записи акта о _____

рождении или _____

свидетельства о рождении: _____

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, страховой номер

индивидуального лицевого счета (СНИЛС), гражданство, данные документа,

удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной
форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей
обучение по очной форме в образовательной организации любого типа
независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением
образовательной организации дополнительного образования) (указывается при
отсутствии у такой образовательной организации технической возможности

предоставления указанных сведений в рамках межведомственного
информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с подпунктами
2.6.1, 2.6.2 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 28 июля 2017 г. N 1218 "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":

Компенсацию прошу перечислять (по выбору заявителя):

через организацию:

посредством почтовой

связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета, банк получателя, БИК,

корреспондентский счет, ИНН, КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, представляемых заявителем при подаче заявления)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении

оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда

**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 28.07.2017 N 1218**

**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"**

Утратила силу. - Постановление администрации Волгограда [от 28.03.2019 N 332](#).

**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 28.07.2017 N 1218

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

Администрация Волгограда

Департамент по жилищным и социальным вопросам

Отдел по назначению субсидий и работы с населением

по _____ району

РЕШЕНИЕ

о 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"

Рассмотрев заявление о 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" от " ____ " _____ 20 ____ г. от

_____ ,

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

на основании 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 28

июля 2017 г. N 1218 "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", назначена компенсация части платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

ребенком _____

_____ ,

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

образовательной организации _____

_____ ,

(наименование образовательной организации)

в размере ____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную

программу дошкольного образования в организации, осуществляющей

образовательную деятельность, на основании приказа комитета образования,

науки и молодежной политики Волгоградской области.

Начальник отдела _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда

**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 28.07.2017 N 1218**

(в ред. постановления администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

Администрация Волгограда

Департамент по жилищным и социальным вопросам

Отдел по назначению субсидий и работы с населением

по _____ району

РЕШЕНИЕ

об отказе в 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"

Рассмотрев заявление о 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" от " ____ " _____ 20__ г. от

_____ /

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

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

на основании 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 28

июля 2017 г. N 1218 "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),

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком _____

_____ ,

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

образовательной организации _____

_____ ,

(наименование образовательной организации)

на основании подпункта 2.8.2 раздела 2 административного регламента (нужное

отметить ☐) :

☐

☐ обращение за предоставлением государственной услуги лица, не

☐ обладающего правом на получение компенсации в соответствии с

абзацем первым пункта 1.2 раздела 1 административного регламента;

☐

☐ представленные сведения и (или) документы не соответствуют

... сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

...

... представленные документы не соответствуют по форме или содержанию

... требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Волгоградской области;

...

... заявитель отозвал заявление о 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".

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о 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" после устранения основания, послужившего причиной

отказа, в департамент по жилищным и социальным вопросам администрации
Волгограда.

Решение об отказе в 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" может быть обжаловано в
досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

Начальник отдела _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда

Приложение 5
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 28.07.2017 N 1218

(введено постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

Руководителю департамента по жилищным

и социальным вопросам администрации

Волгограда

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(СНИЛС)

(адрес, телефон)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____
_____,

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

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт _____,

(реквизиты паспорта заявителя)

в целях предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную
программу дошкольного образования (далее – компенсация), даю согласие на
обработку своих персональных данных (фамилию, имя, отчество (при наличии),
пол, место рождения, адрес проживания, адрес постоянной регистрации,
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), серию и номер
документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан, номер телефона,

семейное, социальное положение, выплатные реквизиты), в том числе в электронном виде, с правом передачи третьим лицам, а также персональных данных * _____.

Настоящее согласие действует на период предоставления компенсации.

Я могу отозвать согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____

(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

* Указывается субъект персональных данных, в отношении которого данное лицо вправе давать согласие на обработку персональных данных в соответствии со своими полномочиями (например, родители в отношении своих несовершеннолетних детей и т.д.).

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда

**Приложение 6
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 28.07.2017 N 1218**

(введено постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

Администрация Волгограда

Департамент по жилищным и социальным вопросам

Отдел по назначению субсидий и работы с населением

по _____ району

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов 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"

Рассмотрев заявление о 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" от "___" _____ 20__ г. от

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

на основании 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 28

июля 2017 г. N 1218 "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),

отказано в приеме документов для назначения компенсации части платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

ребенком _____,
_____.

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

(наименование образовательной организации)
на основании пункта 2.7 раздела 2 административного регламента (нужное
отметить ☒):

☒ ☐
| | заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2
... административного регламента, поданы с нарушением требований,
установленных административным регламентом (в том числе: заявление подано
лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя,
заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте
2.6.1 раздела 2 административного регламента, заявителем в электронной
форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве

заявителя и ребенка (детей) ;

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"



| | на дату обращения за получением компенсации истек срок действия

↳... представленных документов, предусмотренный в таких документах или

законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными

правовыми актами Волгоградской области;



| | представленные заявителем документы содержат подчистки

↳.. и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;



| | представленные документы содержат повреждения, наличие которых не

↳.. позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в таких документах, для получения компенсации;



| | заявление подано родителем (законным представителем) в орган

↳.. местного самоуправления, который не уполномочен рассматривать

заявление;

↳..

| | нахождение образовательной организации, реализующей образовательную

↳.. программу дошкольного образования, за пределами Волгограда;

↳..

| | при обращении за получением государственной услуги в электронной

↳.. форме с использованием усиленной квалифицированной электронной

подписи основанием для отказа в приеме документов является выявление

несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи в результате ее проверки;

↳..

| | представленные в электронной форме документы не соответствуют

↳.. требованиям, установленным в абзацах одиннадцатом – двадцать пятом

подпункта 2.6.3 раздела 2 административного регламента.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о 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" после устранения основания, послужившего причиной отказа в приеме документов.

Начальник отдела _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда

**Приложение 7
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 28.07.2017 N 1218**

(введено постановлением администрации Волгограда [от 16.01.2024 N 5](#))

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате

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"

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах,

выданных в результате 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":

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления

государственной услуги)

по заявлению о 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" от "___" _____ 20__ г.
от _____.

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

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

Департамент по жилищным
и социальным вопросам
администрации Волгограда