АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025 № 2836-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 17.09.2025 № 1710-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Предоставление денежной выплаты в целях
компенсации части платы, взимаемой
с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных учреждениях
городского округа Тольятти, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования”»

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежной выплаты в целях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 17.09.2025 № 1710-п/1 (далее - административный регламент), (газета «Городские ведомости» 2025, 23 сентября), следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.3.12 пункта 1.3 административного регламента слова «в разделе «Услуги» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти и» исключить.

1.2. В таблице подпункта 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента:

1.2.1. в столбце третьем пункта 2 слова «Приложение № 1» заменить словами «Приложение № 4»;

1.2.2. в столбце четвертом пункта 4 слова «Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.» заменить словами «Оригинал/ копия /в форме электронного документа, 1 экз.»;

1.2.3. в столбце четвертом пункта 4.1 слова «Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.» заменить словами «Оригинал/ копия /в форме электронного документа, 1 экз.».

1.3. Абзац десятый пункта 2.6 административного регламента исключить.

1.4. В подпункте 2.11.4 пункта 2.11 административного регламента слова «внесена в федеральный реестр инвалидов» заменить словами «размещена в государственной информационной системе “Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере”».

1.5. Подпункт 2.13.2.4 пункта 2.13.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.2.4. Возврат заявителем излишне перечисленных денежных выплат производится за период, начиная с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7

настоящего административного регламента, в соответствующем размере в бюджет городского округа Тольятти.».

1.6. Подпункт 2.13.3.2 пункта 2.13 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

– документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

– фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

– в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– заявление и документы не исполнены карандашом;

– заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

– форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам,

заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление муниципальной услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

- наименование МАУ «МФЦ»;

- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;

- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);

- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого

из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

- срок оказания муниципальной услуги;

- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления муниципальной услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;

- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;

- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление муниципальной услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.».

1.7. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.8. Административный регламент дополнить Приложением № 4 согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге

«Предоставление денежной выплаты в целях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа И.Г.Сухих

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
29.12.2025 № 2836-п/1

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление денежной выплаты в целях
компенсации части платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях городского округа Тольятти,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования»

Главе городского округа Тольятти
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
_____ ,
паспортные данные: _____
_____
_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____,
Адрес электронный почты _____
(при наличии)

документ, удостоверяющий полномочия усыновителя, опекуна, попечителя:
_____
(заполняется усыновителями, опекунами, попечителями,
представителями по доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении денежной выплаты в целях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти, реализующих образовательную программу дошкольного образования

прошу предоставить денежную выплату в целях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в отношении

_____

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

посещающего _____.

(название и № муниципального образовательного учреждения)

Перечень представленных документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность_____.
2. Копии свидетельств о рождении (трех и более несовершеннолетних детей):

_____

_____"___" _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения)

_____

_____"___" _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения)

_____

_____"___" _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения)

_____

_____"___" _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения)

_____

_____"___" _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения)

проживающего по адресу:_____

3. Денежные средства прошу перечислять

_____

_____

(реквизиты лицевого счета)

"___" _____ 20___ г. Подпись _____/_____/

Заявление _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____,

с приложением документов принято "__" _____ 20___ г. и

зарегистрировано за номером _____ _____

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
29.12.2025 № 2836-п/1

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление денежной выплаты в целях
компенсации части платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях городского округа Тольятти,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования»

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированный по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____,

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека, моих персональных данных (Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, сведения о детях, в отношении которых являюсь родителем (усыновителем, опекуном, попечителем): Ф.И.О., данные свидетельства о рождении; сведения, составляющие врачебную тайну), необходимых для реализации цели: предоставление денежной выплаты в целях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя программный комплекс органов государственной власти и органов местного самоуправления, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

"_____" _____ ____ года _____

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.

Операторы персональных данных	Адрес
Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	Адрес: 445010, Самарская область, г. Тольятти, ул. Советская, 51а
Администрация городского округа Тольятти	Адрес: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4