

Российская Федерация
Администрация Фроловского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» 01 2021 г.

№ 143

О внесении изменений в постановление администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области от 18.04.2017 № 255 «Об утверждении административного регламента «Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 08.02.2021 № 23 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Волгоградской области от 16 июня 2014г. № 747 «Об утверждении типового административного регламента по осуществлению органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области от 18.04.2017 № 255 «Об утверждении административного регламента «Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (в ред. от 12.11.2018 № 777, от 23.01.2019 № 61), следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по осуществлению органами местного самоуправления, переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную

образовательную программу дошкольного образования» (далее именуется – административный регламент):

раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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 Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление государственной услуги, является отдел образования администрации Фроловского муниципального района (далее – отдел образования).

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: решение уполномоченного органа о назначении компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация);

решение уполномоченного органа об отказе в назначении компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается уполномоченным органом в 15-дневный срок со дня представления заявителем заявления и иных документов, обязательство по предоставлению которых лежит на заявителе.

2.4.2. О принятом решении и порядке его обжалования заявитель письменно уведомляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.

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

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012. № 53 (ч. 1). ст. 7598 «Российская газета» № 303 31.12.2012);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» 02.08.2010, № 31 ст. 4179 «Российская

газета». № 168 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации». 06.10.2003. № 40. ст. 3822. «Парламентская газета». № 186. 08.10.2003. «Российская газета» №202. 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» №165 29.07.2006»);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации». 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451. «Парламентская газета». № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006. № 19. ст. 2060);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25 13.02.2009. «Собрание законодательства Российской Федерации» 16.02.2009. № 7 ст. 776, «Парламентская газета» №8. 13-19.02.2009);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета». №75 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ». 11.04.2011. № 15, ст. 2036. «Парламентская газета», № 17 - 08-14.04.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №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» («Российская газета», № 200 «Собрание законодательства Российской Федерации» 03.09.2012. № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 .04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации);

Закон Волгоградской области от 31.12.2015 № 246-ОД «Социальный кодекс Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 6, 19.01.2016, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.01.2016);

Закон Волгоградской области от 01.11 .2007 № 1536-ОД « О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» («Волгоградская правда» № 209. 07.11.2007);

постановление Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» («Волгоградская правда», 06.03.2013, № 340);

постановление Администрации Волгоградской области от 15.03.2010 № 57-п «Об утверждении Порядка расходования и учета субвенций из областного бюджета на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области и 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» («Волгоградская правда», 24.03.2010, № 51);

постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Волгоградская правда», 03.08.2011, № 142);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 13.11.2015);

Устав Фроловского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

копия паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

копии свидетельств о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод указанных документов на русский язык и (или) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется в случае, если родственные отношения родителя и ребенка подтверждаются

свидетельством о рождении, выданным компетентным органом иностранного государства, и (или) свидетельством об усыновлении, выданным органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

документ, подтверждающий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, представляемый ежегодно в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД);

документ, подтверждающий полномочия представителя родителя (законного представителя) (представляется в случае, если документы подаются представителем родителя (законного представителя));

копия паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность представителя родителя (законного представителя) (представляется в случае, если заявление подается представителем родителя (законного представителя));

согласие на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя запрашивает, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

о законных представителях ребенка (детей) (в случае установления над ребенком (детьми) опеки или передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);

сведения о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах в отношении детей, с учетом которых назначается компенсация;

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 органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

сведения о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем ребенка, являющимся заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка);

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 от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД.

Заявителем указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены по собственной инициативе. В случае представления документов (сведений) заявителем такие документы (сведения) уполномоченным органом не запрашиваются.

2.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган и электронной форме.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, представленные заявителем в уполномоченный орган 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.

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие случаи:

- 1) документы представлены в неуполномоченный орган;
- 2) представлено заявление, не соответствующее установленной форме согласно Приложению 1 настоящего административного регламента;

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

4) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) в документах содержатся неоговоренные приписки и исправления, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственной услуги;

6) документы исполнены карандашом;

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

8) истек срок действия представленного (- ных) документа (- ов);

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная подпись) основанием для отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных условий, признания действительности квалифицированной подписи в результате ее проверки.

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за компенсацией лица, не обладающего правом на получение компенсации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) непредставление лицом, обратившимся за компенсацией, в полном объеме документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) нахождение образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, за пределами Волгоградской области;

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

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и

при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.12. 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 - 1 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган;

при поступлении заявления в электронной форме - 1 рабочий день.

2.13. 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.

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

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2. 2 2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы. Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа 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 уполномоченного органа из помещения при необходимости.

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

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

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и МФЦ;

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), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа (<http://frolovsky.volgograd.ru>).

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

2.13.5. 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 по территории организации, помещения, в которых оказывается государственная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования к носителям информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничения 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.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги являются предоставление государственной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации в ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления государственной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.15. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления государственной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента».

1.2. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Фроловского муниципального района Ю. И. Тафинцева.

Глава Фроловского
муниципального района



В. С. Шкарупелов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Фроловского муниципального
района Волгоградской области
от «19» 01 2021г. № 113

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по осуществлению органами
местного самоуправления
переданных государственных
полномочий по предоставлению
государственной услуги
«Назначение компенсации
родителям (законным
представителям) части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в
образовательных организациях,
реализующих образовательную
программу дошкольного
образования»

Форма

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,
в скобках фамилия, которая была при рождении)

зарегистрированного по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию родителям (законным представителям)
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной
организации, реализующей образовательную программу дошкольного
образования _____
(полное наименование образовательной организации)

Данные на каждого ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано (номер, дата и место регистрации акта о рождении))	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Выплату компенсации прошу производить (нужное подчеркнуть) через кредитную организацию _____

(полное наименование кредитной организации)

на лицевой счет № _____

через отделения Управления федеральной почтовой связи Волгоградской области – филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений. Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств (изменение Ф.И.О.; документа, удостоверяющего личность; изменение места жительства; изменение лицевого счета в кредитной организации; изменение категории; прекращение предоставления мер социальной поддержки) или о наступлении обстоятельств (прекращения посещения ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования; лишения родительских прав в отношении ребенка, на которого назначена компенсация; отмена опеки, расторжения договора о передаче ребенка в приемную семью в отношении ребенка, на которого назначена компенсация; несоответствия заявителя условиям получателя мер социальной поддержки, определенным в абзаце втором части 1 статьи 11 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД; невнесения платы родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования), влекущих прекращение оказания мер социальной поддержки.

