

Получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в том числе в электронном виде

## Описание услуги

---

### Как получить услугу

#### **Способы подачи заявки:**

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой
- На WEB сайте
- через МФЦ

#### **Способы получения результата:**

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой
- На WEB сайте
- через МФЦ

### Стоимость и порядок оплаты

Услуга предоставляется бесплатно

### Сроки оказания услуги

**Срок выполнения услуги:**

15 раб. дн

**Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано:**

15 мин.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично:**

15 мин.

**Категории получателей**

**Категории получателей:**

- Физические лица

**Основание для оказания услуги, основания для отказа**

**Основание для оказания услуги:**

обращение заявителя посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в ЦСВ, МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ЦСВ; 3) направления заявления и документов через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).

**Основания для отказа:**

- *наличие недостоверных сведений в представленных документах*
- *отсутствие у заявителя права на получение компенсации родительской платы*
- *непредставление или представление не в полном объеме документов, подлежащих представлению заявителем*

**Результат оказания услуги**

принятие решения:

1) о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

2) об отказе в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) уведомления о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

2) уведомления об отказе в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

## Документы

---

### Документы, необходимые для получения услуги

#### Заявлени

е

#### Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (согласно приложению N 2 к административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30 ноября 2012 года N 391);

удостоверение личности моряка;

удостоверение личности военнослужащего (военный билет);

дипломатический паспорт;

служебный паспорт.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, постоянно проживающих на территории Костромской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Костромской области и подлежащих обязательному социальному страхованию:

документ, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство;

разрешение на временное проживание;  
удостоверение беженца

<b>Оригинал</b>	<b>Количество: 1</b>	<b>Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги</b>
<b>Описание:</b>  Паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (согласно приложению N 2 к административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30 ноября 2012 года N 391); удостоверение личности моряка; удостоверение личности военнослужащего (военный билет); дипломатический паспорт; служебный паспорт. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, постоянно проживающих на территории Костромской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Костромской области и подлежащих обязательному социальному страхованию: документ, удостоверяющий личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство; разрешение на временное проживание; удостоверение беженца		

**Свидетельство о рождении ребенка (свидетельства о рождении детей)**

<b>Оригинал</b>	<b>Количество: 1</b>	Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги
<b>Описание:</b> Запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.		

**Выписка из приказа территориального органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (на детей, находящихся под опекой (попечительством) и на воспитании в приемных семьях)**

<b>Оригинал</b>	<b>Количество: 1</b>	Предоставляется без возврата
<b>Описание:</b> Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя). Запрашивается уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.		

**Свидетельство о регистрации брака или свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении (удочерении)**

<b>Оригинал</b>	<b>Количество: 1</b>	Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги
<b>Описание:</b> Запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.		

**Документы, предоставляемые по завершении оказания услуги**

**назначение компенсации**

**Получаемые документы:**

*Уведомление о предоставлении государственной услуги*

<b>Оригинал</b>	<b>Количество копий: 1</b>	Выдается в конце оказания услуги
<b>Описание:</b> отсутствует		

*Расписка в получении документов*

<b>Оригинал</b>	<b>Количество копий: 1</b>	Выдается в начале оказания услуги
-----------------	----------------------------	-----------------------------------

**Описание:**

отсутствует

***Уведомление*****Оригинал****Количество  
копий: 1**Выдается в  
процессе оказания услуги**Описание:**

Уведомление направляется заявителю только в случае, если поступил ответ по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов

**отказ в назначении компенсации****Получаемые документы:*****Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги*****Оригинал****Количество копий: 1**

Выдается в конце оказания услуги

**Описание:**

отсутствует

***Расписка в получении документов*****Оригинал****Количество копий: 1**

Выдается в начале оказания услуги

**Описание:**

отсутствует

**Уведомление****Оригинал****Количество копий: 1**

Выдается в процессе оказания услуги

**Описание:**

Уведомление направляется заявителю только в случае, если поступил ответ по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов

## Контакты

---

### Отдел организационной, кадровой и правовой работы

**Руководитель:**

директор Поцелуев Владимир Павлович

**Адрес:**

156029, Костромская область, Кострома, Советская, 123

**Телефон:**

(4942)42-96-01

**Факс:**

(4942)42-96-01

**Электронная почта:**

csv@kostroma.ru

**Веб-сайт:**

--

**График работы:**

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 12.00 и с 12.48 до 17.00, пятница с 8.00 до 12.00 и с 12.48 до 16.00, выходной – суббота, воскресенье

## Дополнительная информация

---

### Сведения о государственной услуге

Получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в том числе в электронном виде

Реестровый номер услуги:4440100010000022534

Дата размещения сведений в Федеральном реестре государственных услуг: 21.09.2010

Дата последнего обновления сведений в Федеральном реестре государственных услуг: 23.09.2016

Дата последнего обновления сведений на Едином портале государственных услуг (функций): 23.09.2016

### Порядок обжалования

Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц ЦСВ при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц ЦСВ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги заявителю;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые директором уполномоченного органа, рассматриваются директором департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы "Единый портал Костромской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в ЦСВ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦСВ, должностного лица ЦСВ, в приеме документов у

заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

#### **Участвующие организации**

- Областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению"  
*консультирование*
- Областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению"  
*участие в предоставлении услуги/исполнении функции*
- Управление записи актов гражданского состояния Костромской области  
*участие в предоставлении услуги/исполнении функции*

#### **Нормативно-правовые акты**

«Закон Костромской области № 111-5-ЗКО "О размере компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность"»

Закон от 28.09.2011

Регистрационный номер: 111-5-ЗКО

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление губернатора Костромской области от 27.11.2015 № 220 "О департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения Костромской области" »

Постановление от 27.11.2015

Регистрационный номер: № 220

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление Администрации Костромской области "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Костромской области через многофункциональный центр"»

Постановление от 28.12.2012

Регистрационный номер: 604-а

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление администрации Костромской области от 27.06.2011 N 235-а "Об изменении типа областных государственных учреждений Костромской области в целях создания казенных учреждений Костромской области и установлении их предельной штатной численности"»

Постановление от 27.06.2011

Регистрационный номер: 235-а

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление администрации Костромской области № 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области"»

Постановление от 11.05.2012

Регистрационный номер: 175-а

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление администрации Костромской области №23-а "О создании областного государственного учреждения "Центр социальных выплат"»

Постановление от 29.01.2008

Регистрационный номер: 23-а

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Постановление Администрации Костромской области N 409-а "О реализации Закона Костромской области от 28 сентября 2011 года N 111-5-ЗКО "О размере компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность" (вместе с "Порядком обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты"»

Постановление от 26.11.2008

Регистрационный номер: 409-а

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области "Об утверждении административного регламента"»

Приказ от 19.05.2015

Регистрационный номер: 243

Ссылка на источник официального опубликования:

---

«Федеральный закон №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"»

Федеральный закон от 27.07.2010

Регистрационный номер: 210-ФЗ

Ссылка на источник официального опубликования: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/)

---

«Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" »

Федеральный закон от 29.12.2012

Регистрационный номер: 273-ФЗ

Ссылка на источник официального опубликования: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194773>

### **Административный регламент**

Утвержден нормативно-правовым актом:

«Приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области "Об утверждении административного регламента"»

Приказ от 19.05.2015

Регистрационный номер: 243

Ссылка на источник официального опубликования:

**Показатели доступности и качества**

Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами: 2