



КонсультантПлюс

Постановление Правительства РФ от
20.08.2003 N 512
(ред. от 13.02.2025)

"О перечне видов доходов, учитываемых при
расчете среднедушевого дохода семьи и
дохода одиноко проживающего гражданина
для оказания им государственной социальной
помощи"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.05.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 августа 2003 г. N 512

О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ДОХОДОВ,
УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО
ДОХОДА СЕМЬИ И ДОХОДА ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО
ГРАЖДАНИНА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 30.12.2005 [N 847](#),
от 01.12.2007 [N 837](#), от 24.12.2014 [N 1469](#), от 07.10.2015 [N 1071](#),
от 29.04.2020 [N 604](#) (ред. 29.04.2020), от 21.05.2020 [N 723](#),
от 11.08.2021 [N 1330](#), от 11.09.2021 [N 1539](#), от 19.03.2022 [N 410](#),
от 29.12.2022 [N 2522](#), от 11.12.2023 [N 2115](#), от 09.04.2024 [N 441](#),
от 28.12.2024 [N 1961](#), от 13.02.2025 [N 154](#))

Во исполнение Федерального [закона](#) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1257) Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [перечень](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи.

2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации совместно с Министерством финансов Российской Федерации давать разъяснения, связанные с применением [перечня](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи.
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 30.12.2005 [N 847](#), от 07.10.2015 [N 1071](#))

3. Признать утратившим силу [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2000 г. N 152 "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан для предоставления им государственной социальной помощи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 9, ст. 1040).

Председатель Правительства
Российской Федерации
М.КАСЬЯНОВ

Утвержден
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 20 августа 2003 г. N 512

КонсультантПлюс: примечание.

Доходы призванных по [мобилизации](#) лиц не учитываются для расчета среднедушевого дохода в целях оказания государственной социальной помощи, в т.ч. на основании социального контракта, при соблюдении условий, установленных Постановлением Правительства РФ от 29.10.2022 N 1933.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ ДОХОДОВ, УЧИТЫВАЕМЫХ
ПРИ РАСЧЕТЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ И ДОХОДА
ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ
ИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ <*>**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 11.12.2023 [N 2115](#),
от 09.04.2024 [N 441](#), от 28.12.2024 [N 1961](#), от 13.02.2025 [N 154](#))

1. Вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения, за исключением:

а) вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном [статьей 4](#) Федерального закона "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи", составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев;

б) сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода.

2. Пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, за исключением:

а) государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат, за исключением социальных доплат к пенсии;

б) единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

в) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

г) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

КонсультантПлюс: примечание.

Пп. "д" п. 2 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.04.2024 N 441) в части средств, направленных на реконструкцию, компенсацию затрат на реконструкцию дома блокированной застройки, распространяется на правоотношения, возникшие с 05.01.2024.

д) средств материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", направленных на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, либо строительство (реконструкцию), компенсацию затрат на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкцию, компенсацию затрат на реконструкцию дома блокированной застройки, а также средств регионального материнского (семейного) капитала;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.04.2024 N 441)

е) единовременных денежных поощрений, выплачиваемых при присвоении звания "Мать-героиня", при награждении орденом "Родительская слава", медалью ордена "Родительская слава", установленных пунктами 3 и 4 Указа Президента Российской Федерации от 15 августа 2022 г. N 558 "О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации" и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 13 мая 2008 г. N 775 "Об учреждении ордена "Родительская слава";

ж) ежемесячных денежных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (в том числе выплат, установленных подпунктом "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы");

з) компенсаций за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодных денежных компенсаций расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

и) социального пособия на погребение, установленного Федеральным законом "О погребении и похоронном деле";

к) компенсаций за изготовление и установку надгробных памятников;

л) денежных средств, являющихся мерой целевой государственной социальной поддержки, направленной на приобретение объекта недвижимого имущества, автотранспортного и мототранспортного средства, самоходной машины или другого вида техники, и израсходованных на указанные цели;

(пп. "л" в ред. Постановления Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

м) денежных средств, выделяемых из федерального бюджета на обеспечение проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца;

(пп. "м" введен Постановлением Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

н) компенсаций, предоставляемых взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому;

(пп. "н" введен Постановлением Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

о) пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на ребенка, который не включен в состав

семьи, либо умер, объявлен судом умершим либо признан безвестно отсутствующим;
(пп. "о" введен [Постановлением](#) Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

п) ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной Федеральным [законом](#) "О государственной социальной помощи").
(пп. "п" введен [Постановлением](#) Правительства РФ от 13.02.2025 N 154)

3. Стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

4. Сумма полученных алиментов.

5. Выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

6. Денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим (имевшим) специальные звания полиции, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

7. Компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном [статьей 4](#) Федерального закона "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи", составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

8. Дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации.

9. Доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

10. Доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить).

11. Доходы от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества. (п. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 28.12.2024 N 1961)

12. Доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам.

13. Доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

14. Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

15. Единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

16. Доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

17. Доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

<*> При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи учитываются виды доходов, полученные каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной форме.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 декабря 2022 г. N 1109-пП****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕГО РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл.
от 25.09.2024 N 726-пП)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), [Законом](#) Пензенской области от 31.05.2024 N 4313-ЗПО "Об образовании в Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь [Законом](#) Пензенской области от 21.04.2023 N 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области постановляет:
(пreamбула в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 25.09.2024 N 726-пП)

1. Утвердить средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Пензенской области в размере 80 рублей в день.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [постановление](#) Правительства Пензенской области от 09.12.2013 N 918-пП "Об утверждении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Пензенской области";

2.2. [постановление](#) Правительства Пензенской области от 20.08.2014 N 579-пП "О внесении изменений в средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Пензенской области, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 09.12.2013 N 918-пП";

2.3. [постановление](#) Правительства Пензенской области от 16.03.2015 N 135-пП "О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 09.12.2013 N 918-пП (с последующими изменениями)".

3. Настоящее постановление действует в части, не противоречащий закону Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы общего и профессионального образования.

Председатель Правительства
Пензенской области
Н.П.СИМОНОВ



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 сентября 2023 г. N 767-пП

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА
НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ И ПО ОСНОВНЫМ СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКИМ
ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл.
от 11.10.2023 N 904-пП)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" (с последующими изменениями), [Законом](#) Пензенской области от 23.05.2002 N 365-ЗПО "О прожиточном минимуме в Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь [Законом](#) Пензенской области от 21.04.2023 N 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области постановляет:

1. Установить по представлению Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области на 2024 год величину прожиточного минимума на душу населения - 12981 рублей, для трудоспособного населения - 14149 рублей, пенсионеров - 11246 рублей, детей - 12592 рублей.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 11.10.2023 N 904-пП)

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы трудовых отношений.

Председатель Правительства
Пензенской области
Н.П.СИМОНОВ



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Пензенской
обл. от 22.11.2024 N 926-пП
(ред. от 27.01.2025)

"Об утверждении Положения о порядке
обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
родительской платы за присмотр и уход за
детьми в образовательных организациях,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, порядке ее
выплаты и критериях нуждаемости в ее
предоставлении"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.05.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 ноября 2024 г. N 926-пП**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДКЕ ЕЕ ВЫПЛАТЫ
И КРИТЕРИЯХ НУЖДАЕМОСТИ В ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 27.01.2025 N 68-пП)

В соответствии с [частью 6 статьи 65](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), [частью 1 статьи 8](#) Закона Пензенской области от 31.05.2024 N 4313-ЗПО "Об образовании в Пензенской области" (с последующими изменениями), в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь [Законом](#) Пензенской области от 21.04.2023 N 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, порядке ее выплаты и критериях нуждаемости в ее предоставлении.

2. Определить Министерство образования Пензенской области уполномоченным исполнительным органом Пензенской области, осуществляющим организацию выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует в части, не противоречащей закону Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2024.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы общего и профессионального образования.

Председатель Правительства
Пензенской области
Н.П.СИМОНОВ

Утверждено

постановлением
Правительства Пензенской области
от 22 ноября 2024 г. N 926-пП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР
И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДКЕ
ЕЕ ВЫПЛАТЫ И КРИТЕРИЯХ НУЖДАЕМОСТИ В ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 27.01.2025 N 68-пП)

1. Настоящее Положение устанавливает механизм обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), порядок ее выплаты и критерии нуждаемости в ее предоставлении.

2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) с учетом применения критериев нуждаемости и устанавливается в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области, - на первого ребенка; в размере 50 процентов размера такой платы - на второго ребенка, в размере 70 процентов размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пензенской обл. от 23.05.2002 N 365-ЗПО утратил силу в связи с принятием [Закона](#) Пензенской обл. от 18.12.2024 N 4506-ЗПО. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [Законе](#) Пензенской обл. от 18.12.2024 N 4505-ЗПО.

Критерием нуждаемости является принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, среднедушевой доход семей которых не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Пензенской области в соответствии с [Законом](#) Пензенской области от 23.05.2002 N 365-ЗПО "О прожиточном минимуме в Пензенской области" (с последующими изменениями).

Для расчета среднедушевого дохода семей используется величина прожиточного минимума, установленная за второй квартал года, предшествующего году, в котором производится выплата.

3. Для расчета размера компенсации родителям (законным представителям), дети которых посещают образовательные организации, применяется средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Пензенской области, установленный Правительством Пензенской области.

4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

5. При назначении и предоставлении компенсации родителям (законным представителям), в семьях которых имеется двое детей, учитываются старшие дети в возрасте до 18 лет.

При назначении и предоставлении компенсации родителям (законным представителям) в многодетных семьях учитываются старшие из трех младших детей в возрасте до 18 лет или 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 27.01.2025 N 68-пП)

6. Для назначения компенсации родитель (законный представитель) подает в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа следующие документы:

6.1. заявление по форме, установленной административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня его представления заявителем;

6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

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

6.4. 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);

6.5. 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);

6.6. документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в [Перечне](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания ему государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" (с последующими изменениями), за исключением сведений о зарплате членов семьи;

6.7. согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

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

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления компенсации, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Положением:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления компенсации, подлежащих представлению заявителем в соответствии с настоящим пунктом;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

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

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

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

д) заявление подано в исполнительный орган Пензенской области, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению компенсации в электронной форме, указанным в административном регламенте предоставления соответствующей государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа в течение одного рабочего дня с даты их представления направляет заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

7. Результатом предоставления компенсации является решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, оформленное в соответствии с формой, установленной административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги.

Уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с [пунктом 6](#) настоящего Положения, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно (лично) или направленном почтовым отправлением в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа, данных о половой принадлежности, СНИЛС, 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 компенсации.

Решение о предоставлении, отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня его принятия способом, указанным в заявлении, по форме, определенной административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении компенсации:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных [пунктом 4](#) настоящего Положения;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Пензенской

области;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа.

Основанием для приостановления предоставления компенсации является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке предоставления компенсации направляет способом, указанным в заявлении, необходимые документы в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа.

В случае непредставления необходимых документов в установленный срок заявителю направляется способом, указанным в заявлении, отказ в предоставлении компенсации. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

8. Родители (законные представители), в семьях которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

9. Компенсация родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях осуществляется в виде ежеквартальных выплат.

10. Для определения размера компенсации руководители образовательных организаций представляют в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа до 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала, сведения о фактической посещаемости детьми соответствующих организаций.

11. За достоверность документов, представленных для получения компенсации, несет ответственность руководитель образовательной организации и родители (законные представители).

12. Документы по выплате денежных средств хранятся в уполномоченном органе местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа.

13. Выплата компенсации производится уполномоченным органом местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа не позднее 12 числа месяца, следующего за окончанием квартала, путем перечисления суммы компенсации на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

14. Компенсация родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации прекращается с момента издания приказа об отчислении ребенка из соответствующей образовательной организации.

15. Уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа в срок до 14 числа месяца, следующего за окончанием квартала, представляет в Министерство образования Пензенской области отчет о произведенных расходах за счет средств бюджета Пензенской области по осуществлению выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях.



КонсультантПлюс

Приказ Минобразования Пензенской обл. от
07.12.2023 N 16-254
(ред. от 01.04.2025)

"Об утверждении Административного
регламента Министерства образования
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги "Выплата
компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
Пензенской области"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.05.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 7 декабря 2023 г. N 16-254

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2024 [N 16-14](#),
от 24.09.2024 [N 16-171](#), от 27.09.2024 [N 16-174](#), от 15.11.2024 [N 16-196](#),
от 01.04.2025 [N 16-52](#))

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 29.12.2012 [N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 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", [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь [Положением](#) о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 N 485-пП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" (далее - Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства образования Пензенской области:

- от 29.05.2015 [N 213/01-07](#) "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования";

- от 23.10.2015 [N 360/01-07](#) "О внесении изменений в приказ Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 N 213/01-07";

- от 23.03.2016 [N 113/01-07](#) "О внесении изменений в приказ Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 N 213/01-07" (с последующими изменениями);

- от 20.07.2018 [N 240/01-07](#) "О внесении изменений в приказ Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 N 213/01-07" (с последующими изменениями);

- от 21.09.2018 [N 314/01-07](#) "О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования", утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 29.05.2015 N 213/01-07 (с последующими изменениями)";

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023, за исключением [абзаца 2 пункта 3.2 подраздела III раздела 3](#) Административного регламента.

4. [Абзац 2 пункта 3.2 подраздела III раздела 3](#) Административного регламента вступает в силу с 01.01.2024.

5. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru)".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра
А.Н.ФОМИН

Утвержден
приказом
Министерства образования
Пензенской области
от 7 декабря 2023 г. N 16-254

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫПЛАТА
КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД
ЗА ДЕТЬМИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2024 [N 16-14](#),
от 24.09.2024 [N 16-171](#), от 27.09.2024 [N 16-174](#), от 15.11.2024 [N 16-196](#),
от 01.04.2025 [N 16-52](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги и включает стандарт предоставления государственной услуги, устранения избыточных процедур и упрощения действий при получении государственной услуги, установления ответственности должностных лиц и специалистов уполномоченных органов местного самоуправления соответствующего муниципального района или городского округа (далее - уполномоченный орган), участвующих в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении государственной услуги (далее соответственно - заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Критерием нуждаемости является принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, среднедушевой доход семей которых не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Пензенской области в соответствии с [Законом](#) Пензенской области от 18.12.2024 N 4505-ЗПО "О прожиточном минимуме в Пензенской области" (с последующими изменениями).
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 01.04.2025 N 16-52)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом. Справочная информация (место нахождения и график работы Министерства и уполномоченного органа, справочные телефоны структурного подразделения (подразделений) Министерства и уполномоченного органа, адреса официальных сайтов Министерства и уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адреса электронной почты) размещается на информационном стенде Министерства образования Пензенской области, официальном сайте Министерства образования Пензенской области: <http://minobr.pnzreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства образования Пензенской области), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство) организует и контролирует деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги и справочной информации (далее - информирование) осуществляется в рамках настоящего Административного регламента и организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителя:

1) в устной форме: лично или по телефону, к специалистам, предоставляющим государственную услугу (далее - специалист). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Специалист, осуществляющий устное информирование заявителя, обратившегося лично, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов;
- кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю.

Если на момент поступления звонка от заявителя специалист проводит личный прием другого заявителя, обратившегося лично, специалист должен:

вежливо предложить позвонившему заявителю перезвонить через фиксированное время, с обязательным объяснением причины;

- предложить самому перезвонить заявителю, когда освободится;
- предложить перезвонить по другому номеру свободного специалиста;

2) в письменной форме в адрес руководителей уполномоченных органов муниципальных районов и городских округов Пензенской области.

Индивидуальное письменное информирование заявителей, представителей заявителей осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 24.09.2024 N 16-171)

3) в электронной форме в адрес уполномоченного органа. Обращение, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке и сроки, определенные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями). В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе

приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 01.04.2025 N 16-52)

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://minobr.pnzreg.ru>;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал) и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": <http://gosuslugi.pnzreg.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Региональный портал);

- на стендах в уполномоченных органах.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства и официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информирование посредством Единого портала или Регионального портала, а также официального сайта Министерства осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области (уполномоченного органа Пензенской области)

области), предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с [Законом](#) Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области".

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является [решение](#) о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой установленной в приложении N 2 к настоящему документу, или [решение](#) об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении N 3 к настоящему документу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, 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.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале. (в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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, способы их предоставления

2.6.1. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием Единого портала. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; (в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)
- почтовым отправлением в уполномоченный орган.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 27.09.2024 N 16-174)

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(абзац введен [Приказом](#) Минобразования Пензенской обл. от 27.09.2024 N 16-174)

2.6.1.1. **Заявление** представляется в уполномоченный орган по форме согласно приложению N 1.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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 - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не

менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

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

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

2.6.1.3. Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

2.6.1.4. 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);

2.6.1.5. 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);

2.6.1.6. Документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в [Перечне](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания ему государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" (с последующими изменениями), за исключением сведений о заработке членов семьи;

2.6.1.7. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

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

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

Родители (законные представители), в семьях которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо специалистом, осуществляющим прием документов при предъявлении подлинных документов.

Документы для предоставления государственной услуги заявителя представляют лично либо через законного представителя или доверенное лицо.

2.6.2. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документов, указанных в 2.6 настоящего документа, формируются при подтверждении учетной записи 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" из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Способ подтверждения учетной записи заявителя при подаче заявления через Единый портал определяется субъектом Российской Федерации исходя из утвержденных и реализуемых на его

территории информационных систем.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

2.6.3. Заполненное на Едином портале, заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего документа, в уполномоченный орган. 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" заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 01.04.2025 N 16-52)

2.6.4. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

- 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) 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.

2.6.5. 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 [пункте 2.6.4](#) настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действия от имени заявителя;

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в [пункте 2.6](#) настоящего документа;

- заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

- на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- 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 предоставления государственной услуги;

- заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

- представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме, указанным в [пунктах 2.6.2 и 2.6.3](#) настоящего документа. (в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2024 N 16-14)

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

2.8.1. В предоставлении государственной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

2.8.1.1. лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных [абзацем вторым пункта 1.2.](#) настоящего документа;

2.8.1.2. представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

2.8.1.3. представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

2.8.1.4. заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган. (п. 2.8.1 в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 30.01.2024 N 16-14)

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в [пункте 2.6.1](#) настоящего документа) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

2.9.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не

взимается.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной
услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

2.11.1. Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.7.1](#) настоящего документа, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.11.2. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#) настоящего документа, в уполномоченный орган. 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" заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

**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**

Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается на входе в здание, на видном месте.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники уполномоченного органа, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для потребителей государственной услуги сведения.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обязаны иметь таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями или извлечения из него, включая:
- график приема заявителей;

- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги.

На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположение в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта уполномоченного органа.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 01.04.2025 N 16-52)

2.13.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителю;
- жалоб на действия (бездействие) уполномоченного органа.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта заявителю обеспечивается:
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
- 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;
- 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.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <https://gosuslugi.ru> вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

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

I. Прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Истребование в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

III. Принятие решения уполномоченным органом о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Направление заявителю уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

V. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

I. Прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган лично либо путем направления заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента (далее - комплект документов) почтовым отправлением, либо с использованием Единого портала.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

1.2. При обращении заявителя в уполномоченный орган с комплектом документов сотрудник уполномоченного органа принимает представленные в комплекте документы в 1 (одном) экземпляре.

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) комплекта документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 (пятнадцать) минут.

1.3. Регистрация принятого комплекта документов оформляется в установленном в уполномоченном органе порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день.

1.4. Зарегистрированный комплект документов передается сотруднику уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день.

1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, прием и регистрация - 2 (два) рабочих дня.

1.6. Формирование заявления в электронной форме осуществляется в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

1.7. После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

1.8. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа.

1.9. Критерием принятия решения является правильность заполнения заявления о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

1.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация принятого заявления и комплекта документов в день их поступления.

1.11. Способ фиксации - присвоение заявлению регистрационного номера.

II. Истребование в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

2.1. Основанием для осуществления административной процедуры истребования в рамках системы

межведомственного электронного взаимодействия являются регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также непредставление заявителем по собственной инициативе или представление неполного перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В этом случае сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку и направление запроса в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.2. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

2.3. Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются сотрудником уполномоченного органа к заявлению о предоставлении государственной услуги.

2.4. Критерием принятия решения о приобщении информации, полученной о предоставлении межведомственного электронного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является соответствие персональных данных заявителя персональным данным, указанным в полученной информации.

2.5. Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).

2.7. Максимальный срок формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам - 6 рабочих дней.

III. Принятие решения уполномоченным органом о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов сотруднику уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю по форме согласно приложению N 2, **решение** об отказе в предоставлении государственной услуги направляется по форме согласно приложению N 3.

3.2. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях на основании предоставленных руководителем образовательной организации сведений о фактической посещаемости детьми образовательных организаций.

Уполномоченный сотрудник уполномоченного органа размещает в собственных информационных ресурсах информацию о назначении денежных средств, предусмотренную [статьей 6.9](#) Федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с последующими изменениями), подлежащую размещению в государственной информационной системе "Единая централизованная

цифровая платформа в социальной сфере", для последующей ее передачи в соответствующий региональный (ведомственный) сегмент информационной системы.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.
(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

3.3. Сведения о фактической посещаемости детьми государственных и муниципальных образовательных организаций предоставляются руководителями образовательных организаций в уполномоченный орган до 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала.

3.4. Максимальный срок выполнения административного действия - 8 (восемь) рабочих дней.

3.5. Сотрудник уполномоченного органа готовит проект правового акта о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях с указанием размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях или отказе в предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня.

3.6. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за подготовку правового акта о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации, представляет проект правового акта на подпись руководителю уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день.

3.7. Подписанный руководителем уполномоченного органа правовой акт о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации передается сотруднику, ответственному за регистрацию документов, для регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день.

3.8. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за регистрацию документов, присваивает правовому акту о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации номер, ставит дату регистрации и подшивает первый экземпляр подлинника правового акта к аналогичным документам.

Второй экземпляр подлинника правового акта о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации передается сотруднику уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня.

3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения уполномоченным органом - 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента поступления сотруднику уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного комплекта документов.

3.10. Критерием принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#) Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является правовой акт о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.12. Способ фиксации - присвоение правовому акту о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги регистрационного номера.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, о предоставлении или отказе в предоставлении с использованием средств Единого портала в личный кабинет по выбору заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Минобразования Пензенской обл. от 15.11.2024 N 16-196)

IV. Направление заявителю уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации

4.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявителю уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации является присвоение правовому акту о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации регистрационного номера.

4.2. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит в письменной форме уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня со дня присвоения правовому акту о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации регистрационного номера.

4.3. Подписанное руководителем уполномоченного органа уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации передается на регистрацию.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

4.4. Зарегистрированное уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день со дня регистрации уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней с момента присвоения правовому акту о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации регистрационного номера.

4.6. Критерием принятия решения являются сведения о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

4.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированное уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

4.8. Способ фиксации - присвоение уведомлению о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации регистрационного номера.

V. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области

5.1. Основанием для начала административной процедуры по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях является присвоение правовому акту о предоставлении компенсации регистрационного номера.

5.2. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится уполномоченным органом не позднее 12 числа месяца, следующего за окончанием квартала, путем перечисления суммы компенсации на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

5.3. Компенсация родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации прекращается с момента издания приказа об отчислении ребенка из соответствующей образовательной организации.

5.4. Сотрудник, ответственный за подготовку платежных документов, оформляет платежное поручение о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день с момента присвоения правовому акту о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях регистрационного номера.

5.5. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за подготовку платежных документов, передает платежное поручение о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях главному бухгалтеру и руководителю уполномоченного органа на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня с момента оформления платежного поручения о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

5.6. Главный бухгалтер и руководитель уполномоченного органа подписывают платежное поручение о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента передачи сотрудником уполномоченного органа платежного поручения о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях главному бухгалтеру и руководителю уполномоченного органа на подпись.

5.7. Сотрудник, ответственный за подготовку платежных документов, делает копии документов, подтверждающих выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день с момента возвращения подписанных платежных документов о перечислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях главным бухгалтером и руководителем уполномоченного органа.

5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня присвоения правовому акту о предоставлении компенсации регистрационного номера.

5.9. Критерием принятия решения являются сведения о фактической посещаемости детьми образовательных организаций.

5.10. Результатом административной процедуры является правовой акт о предоставлении государственной услуги.

5.11. Способ фиксации - платежное поручение.

**VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах**

6.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

6.2. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган с **заявлением** об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению N 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

6.3. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги.

6.4. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с **абзацем первым пункта 6.3** настоящего документа направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками уполномоченного органа нормативных правовых актов и положений настоящего Административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

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.

4.2.1. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет на основании своих приказов Министерство.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения

должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Ответственность сотрудника уполномоченного органа закрепляется в его должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Сотрудник уполномоченного органа несет ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги;

2) соответствие результатов рассмотрения представленных документов требованиям законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, служебных расследований, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности органов, предоставляющих государственную услугу, или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) их должностных лиц.

Граждане, их объединения и организации имеют право направлять свои предложения и рекомендации по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также оценивать качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в уполномоченный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в исполнительный орган Пензенской области, к компетенции которого относится оказание методической помощи органам местного самоуправления в организации их работы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, предусматривающих предоставление соответствующей государственной услуги, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами данного органа.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Правительства Пензенской обл. от 09.04.2018 N 212-пП утратило силу в связи с изданием [Постановления](#) Правительства Пензенской обл. от 07.02.2025 N 125-пП. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [Постановлении](#) Правительства Пензенской обл. от 07.02.2025 N 124-пП.

- [Постановлением](#) Правительства Пензенской обл. от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6).

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми
в государственных и муниципальных

образовательных организациях,
находящихся на территории
Пензенской области"

Руководителю

(наименование исполнительного органа субъекта
Российской Федерации, органа местного
самоуправления или подведомственной организации
(далее – уполномоченный орган), которыми
предоставляется услуга "Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в
государственных или муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации"
(далее – государственная (муниципальная) услуга) в
соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации и (или) нормативными
правовыми актами органов местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории

"
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное
образование)

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 в
уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги (далее –
заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета:

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:

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 соответствии с [частью 5 статьи 65](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ:

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

лицевого счета; 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 [пунктом 2.6](#) Административного регламента по предоставлению государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" в соответствии с [постановлением](#) 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":

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК;
корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми

в государственных и муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Пензенской области"

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное
образование; оформляется на бланке исполнительного органа
субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления или подведомственной организации, которыми
предоставляется государственная услуга "Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории Пензенской области"
(далее - уполномоченный орган))

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги "Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся
на территории Пензенской области" от "___" _____ 20__ г.
N _____:

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

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:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа
государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен
средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу
дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную
деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного
правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер
компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу
дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

(должность руководителя
уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

(заместителя руководителя)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми
в государственных и муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Пензенской области"

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги "Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории

_____ "
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное
образование; оформляется на бланке исполнительного органа
субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления или подведомственной организации, которыми
предоставляется государственная услуга "Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории Пензенской области"
(далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги "Выплата
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся
на территории Пензенской области" от " __ " _____ 20__ г.
N _____ :

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____

_____ "
(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

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: _____

_____ "
(перечислить пункты Административного регламента по предоставлению

государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" в соответствии с [постановлением](#) 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", послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области" может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
"Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми
в государственных и муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Пензенской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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

выданных в результате предоставления государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области":

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении государственной услуги от "___" _____ 20__ г. N _____
(реквизиты заявления)

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

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.



Управление образования города Пензы

Памятка по обращению за получением
государственной услуги
**«Выплата компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории Пензенской области»**

Нормативная база:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (ч. 6, ст. 65)
- Закон Пензенской области от 31.05.2024 N 4313-ЗПО «Об образовании в Пензенской области» (с последующими изменениями) (ч. 1, ст. 8)
- Постановление Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина» (с последующими изменениями)
- Постановление Правительства Пензенской обл. от 22.11.2024 N 926-пП "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, порядке ее выплаты и критериях нуждаемости в ее предоставлении» (с последующими изменениями)
- Постановление Правительства Пензенской области от 12.09.2023 № 767-пП «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Пензенской области на 2024 год» (с последующими изменениями)
- Постановление Правительства Пензенской области от 09.12.2022 № 1109-пП «Об утверждении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Пензенской области» (с последующими изменениями)
- Приказ Министерства образования Пензенской области от 07.12.2023 № 16-254 "Об утверждении Административного регламента Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Пензенской области» (с последующими изменениями)

Право на получение компенсации

Право на получение компенсации имеет **один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату** за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.



Критерий нуждаемости

Принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, **среднедушевой доход** семей которых **не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума** на душу населения в Пензенской области в соответствии с Законом Пензенской области от 23.05.2002 № 365-ЗПО «О прожиточном минимуме в Пензенской области» (с последующими изменениями).

Для расчета среднедушевого дохода семей используется величина прожиточного минимума, **установленная за второй квартал года, предшествующего году, в котором производится выплата.**

Среднедушевой доход $\leq$ 19 471,5 руб.

Порядок обращения за получением государственной услуги

Очно

Личное обращение в Уполномоченный орган (Управление образования города Пензы) с полным пакетом документов

В электронной форме с использованием Единого портала

При отсутствии технической возможности прикрепления документов, в день подачи заявления необходимо лично подать полный пакет документов в Управление образования города Пензы (предварительно уведомив о своем намерении по тел.56-15-00)

Почтовым отправлением

В адрес Управления образования города Пензы (полный пакет документов с нотариально заверенными копиями)

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Заявление о предоставлении государственной услуги и согласие на обработку персональных данных

Формируются при помощи Единого портала или непосредственно в Управлении образования города Пензы

В «Управление Образования Г.города Пегтэ»
(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Заявитель: _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

№ _____ от _____

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

Дата рождения _____
СНИЛС: _____
тел.: _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт гражданина РФ	Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации: _____

Прощу предоставлять компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) осиноваащим(ей) образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ детский сад № _____ г. Пегтэ
(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) осиноваащим(ей) образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ детский сад № _____ г. Пегтэ
(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования))

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия	Дата рождения
Имя	Пол
Отчество	СНИЛС
Где зарегистрировано рождение ребенка? _____ Рескиты матовой записи о роаааии ребенка _____	В Российской Федерации
Номер актовой	Дата

Согласие на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный (наим) по адресу _____

(адрес регистрации)

паспорт гражданина РФ серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

мобильный телефон _____

адрес электронной почты _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления услуги (сервиса).

Обработка персональных данных включает в себя также действия как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуги (сервисов) предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я подтверждаю, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

**Документ,
удостоверяющий
личность заявителя**

Оригинал или нотариально
заверенная копия



Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка (детей)

В том числе выданные компетентными органами иностранных государств и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства)

Оригинал или нотариально заверенная копия

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РОЖДЕНИИ

Илья Викторович

родился(лась) восемнадцатого февраля две тысячи седьмого года

место рождения город Москва
Россия

о чем 2007 года февраля месяца 27 числа

составлена запись акта о рождении № 308

Отец Виктор Анатольевич
гражданин России
русский

Мать Светлана Григорьевна
гражданка России
русская

Место государственной регистрации Подольский городской отдел ЗАГС
Главного управления ЗАГС Московской области

Дата выдачи 27 февраля 2007 г.

Руководитель органа Н.А. Сорокина

П-ИК № 1

atresia-microtia.ru

ПАСВЕДЧАННЕ АБ НАРАДЖЭННІ

Грамадзянін(ка) УСЕВАЛАД АНТОНАВІЧ

Ідэнтыфікацыйны № atresia-microtia.ru

нараджэньні (пасы) 06.01.2016 шостага студзеня дзе тысячы
шаснаццатага года шостага студзеня дзе тысячы

аб чым у кнізе рэгістрацыі актаў аб нараджэнні 14 студзеня 2016 года

зроблен запіс за № 5

Месца нараджэння: рэспубліка (дзяржава) Беларусь

вобласць (край) Мінская

раён Мінскі

горад (пасёлак, сяло, вёска) аг. Ждановічы

вацымі аг. Ждановічы

Бацька аг. Ждановічы

нацыянальнасць беларус

Маш УРУБЛЕУСКАЯ

СВЯТЛАНА АЛІКСАНДРАўНА

нацыянальнасць беларуска

Месца рэгістрацыі нараджэння Ждановіцкі сельвыканкам
Мінскага раёна Мінскай вобласці

Дата выдчы « 14 студзеня 16 г.

Кіраўнік органа загса І.І. Дрожджа

І-ВН № atresia-microtia.ru

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

Гражданин(ка) ВСЕВОЛОД АНТОНОВИЧ

идентификационный № atresia-microtia.ru

родился(лась) 06.01.2016 шестого января две тысячи
шестнадцатого года шестого января две тысячи

о чем в книге регистрации актов о рождении 14 января 2016 года

произведена запись за № 5

Место рождения: республика (государство) Беларусь

область (край) Минская

район Минский

город (посёлок, село, деревня) аг. Ждановичи

родители аг. Ждановичи

Отец аг. Ждановичи

национальность белорус

Мать ВРУБЛЕВСКАЯ

СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА

национальность белоруска

Место регистрации рождения Ждановичский сельисполком
Минского района Минской области

Дата выдачи « 14 января 16 г.

Руководитель органа загса И.И. Дрожджа

І-ВН № atresia-microtia.ru

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка

Оригинал или нотариально заверенная копия

**МУНИЦИПАЛИТЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРЕСНЕНСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2013 № _____

Об установлении опеки над
несовершеннолетней
Дарьей Алексеевной,
2009 года рождения

ДОВЕРЕННОСТЬ

77 А А
Город Москва.
Двадцать девятого мая две тысячи тринадцатого года.

Я, гр. РФ Х
Ачинск Красноярского кр., пол. женский, паспорт
22 февраля 2002 года, код подразделения 243-010, зарегистрированная по адресу: г. Москва, д
Саловники, д
настоящей доверенностью уполномочиваю

г. РФ Н
ну, 24 августа 1976 года рождения, пол. женский, пасп
4. выдан ОВД "Нагатинно-Саловники" города Москва 19 июня 2002 года, зарегистрированную
адресу: г. Москва, ул. 1

быть представителем в компетентных организациях и учреждениях г. Таганрога, в том числе
медицинских организациях, Минздравсоцразвития по вопросу принятия на себя всех необходимых
решений о здоровье, защите прав и законных интересов моей несовершеннолетней дочери Хи.
02 апреля 2000 года рождения, свидетельство о рождении 1
выдано Отделом ЗАГС администрации г. Ачинска Красноярского края, для чего предоставляю
право принять на себя всю ответственность за жизнь и здоровье моей несовершеннолетней дочери
принимать все неотложные решения по защите прав и законных интересов ребенка, в том числе
вопросу медицинского вмешательства в случае возникновения необходимости, с правом принят
решения об оперативном вмешательстве, а также вести переговоры, подписывать и подавать
моего имени заявления и необходимые документы, получать, представлять и подавать в
необходимые справки, удостоверения, документы, расписываться за меня и совершать все дейст
связанные с выполнением данного поручения.

Полномочия по данной доверенности не могут быть переданы другим лицам.
Доверенность выдана сроком на три месяца.
Содержание ст.ст. 185 (доверенность), 186 (срок доверенности), 187 (передоверие), 188-1
(прекращение доверенности и последствия прекращения доверенности) ГК РФ нотариусом разъяснено.

Хиля Н. Г.

Город Москва. Двадцать девятого мая две тысячи тринадцатого года.
Настоящая доверенность удостоверена мной, Шевчук Викторией Викторовной, временно исполняющей
обязанности нотариуса города Москвы Амелией Еленой Алексеевной.
Доверенность подписана гр. Хилей Натальей Геннадьевной в моем присутствии.
Личность ее установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре за № 1-2707
Высказано: 1 200 руб. 00 коп.
тариф: 200 руб. 00 коп.
правовые и технические работы: 1 000 руб. 00 коп.

Временно исполняющая обязанности
нотариуса г. Москвы Амелия Е.А.
В. В. Шевчук

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РОЖДЕНИИ**

Илья Викторович

родился(ась)
восемнадцатого февраля две тысячи седьмого года

место рождения
город Москва
Россия

о чем
2007 года
февраля
месяца
27 ч

составлена запись акта о рождении № 308

Отец
Виктор Анатольевич
гражданин России
русский

Мать
Светлана Григорьевна
гражданка России
русская

Место государственной регистрации
Подольский городской отдел ЗАГС
Главного Управления ЗАГС Московской области

Дата выдачи
27 февраля 2007

Подпись
И.И. М.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ УСЫНОВАНИИ (УДОЧЕРЕНИИ)**

Тимур Раджеевич
1995 г.
Москва

усыновлен (удочерен)
Виталием Леонидовичем
гражданином России
русским

и
Гюзелью Хаматшамилевной
гражданкой России
татаркой

с присвоением ребенку фамилии
имени
Тимур
отчества
Витальевич
1995 г.

и указанием даты рождения
Москва

о чем
2004 года
мая
12 числа

составлена запись акта об усыновлении (удочерении) № 29

Место государственной регистрации
Хорошевский отдел ЗАГС
Управления ЗАГС Москвы

выдана
12 мая 2004 г.

Подпись
Г.И. Булуцкая

И-МЮ №

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Документ, подтверждающий сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Оригинал или нотариально заверенная копия

Российская Федерация

СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ

№ **85**

Ф.И.О. **АЛЕКСЕЙ ГРИГОРЬЕВИЧ**

Дата и место рождения **16 июня** года

Пол **мужской**

Дата регистрации **12 июля 2004 года**

Форма АДИ-РЕГ

Уведомление
о регистрации в системе индивидуального
(персонифицированного) учета

Страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС) _____

Фамилия _____

Имя Иван

Отчество (при наличии) Игоревич

Дата рождения _____

Место рождения г. Москва

Пол Мужской

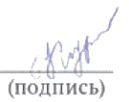
Дата регистрации 20.06.2019

Наименование должности работника
территориального органа ПФР

Специалист

(заполняется только при получении
формы АДИ-РЕГ в территориальном
органе ПФР)

 М.П.

 (подпись)

В.И. Куркова
(расшифровка
подписи)

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Документ, подтверждающий сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии)

Оригинал или нотариально заверенная копия



Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в Перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина

(Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (с последующими изменениями))

**Оригинал или нотариально
заверенная копия**

Наиболее встречающийся доход:

- Заработная плата;
- пособия;
- пенсии;
- стипендии;
- алименты.

Выписка, содержащая сведения из государственной информационной цифровой платформы в социальной сфере о мерах социальной защиты социальных гарантий и выплат

от 17.02.2025

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: **Социальный Фонд Российской Федерации**

Период, за который запрошены сведения: **с 17.08.2024 по 17.02.2025**

СНИЛС гражданина: 

ФИО гражданина: 

№ п/п	Вид меры социальной поддержки (наименование) (далее - МСП)	Наименование назначившей МСП	Наименование органа, назначившего МСП	Период действия назначения МСП	Период действия МСП
				с	по
1	1820	Выдача сертификата на материнский (семейный) капитал	государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области	02.02.2012	бессрочно
2	4454	Ежемесячные пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	Управление Фонда социального и социального страхования Российской Федерации по Пензенской области	01.01.2024	31.12.2024
3			Управление Фонда социального и социального страхования Российской Федерации по Пензенской области	01.01.2025	31.12.2025

ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА

Сертификат  **Выдана**  **Введен**  **Действителен** 

Справка об удержании алиментов

Выдана Семенову В.К. работающему в ООО «Строймонтаж».

На основании исполнительного листа №... от... с него были удержаны содержание дочери Семеновой Марии Викторовны, ... в размере 25% от его заработной платы ежемесячно, начиная с совершеннолетия ребенка.

За период работы с «01» января 2016 г. по «31» мая произведена уплата алиментов на ребенка в сумме 9420 (девять тысяч рублей).

В том числе:

За январь 2016 г.	3140 (три тысячи сто сорок) руб.
За февраль 2016 г.	3140 (три тысячи сто сорок) руб.
За март 2016 г.	3140 (три тысячи сто сорок) руб.
Итого:	9420 (девять тысяч двадцать) руб.

Справка выдана по состоянию на «10» апреля 2016 г. по месту работы.

Срок действия справки один месяц.

Место для печати и подписей

УИ

Формы № 2-НДФЛ (в разд. Правовое обеспечение)

СПРАВЕДКА О ДОХОДАХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗА 2013 ГОД № 28 от 01.06.2014 приказом 1

1. Данные о налогоплательщике

1.1. ИНН/ОГРН для организации или ИП/для физического лица 770000000077390001

1.2. Имя-фамилия (организации) / Имя, имя отчество, фамилия физического лица ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭКОНО ДОМОВЫЕ УСЛУГИ"

1.3. Код ОКВЭД 1 XXXXXXX 4. Телефон 8 _____

2. Данные о физическом лице - получателе доходов

2.1. Имя _____ 2.2. Фамилия, имя, отчество _____ Свидетельство

2.3. Страна налогоплательщика 1. 653 2.4. Дата рождения 01.01.1980

2.5. Адрес места жительства _____ 2.6. Адрес места рождения _____

2.7. Вид документа, удостоверяющего личность паспорт 2.8. Вид документа, удостоверяющего личность паспорт

2.9. Адрес места жительства в Российской Федерации район _____ населенный пункт _____

2.10. Адрес в стране проживания Код страны _____ Адрес _____

3. Данные о доходах по видам 3.1. № Вид дохода Сумма дохода Миски Код дохода Сумма дохода

01	2000	XXXXXX.XX							
02 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
03 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
04 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
05 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
06 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
07 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
08 <td>2012<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2012 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
09 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
10 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
11 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							
12 <td>2000<th>XXXXXX.XX</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	2000 <th>XXXXXX.XX</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	XXXXXX.XX							

4. Стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты

4.1. Страна предоставления стандартных/социальных/имущественных налоговых вычетов _____ Вид вычета _____ Сумма вычета _____

4.2. Страна предоставления стандартных/социальных/имущественных налоговых вычетов _____ Вид вычета _____ Сумма вычета _____

4.3. Дата начала/окончания действия права на имущественный налоговый вычет _____

4.4. Вид налогового вычета, выданного физическому лицу _____

5. Общие суммы доходов и налога по итогам налогового периода 13%

5.1. Общая сумма дохода _____

5.2. Налог на доходы _____

5.3. Сумма налоговых вычетов _____

5.4. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.5. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.6. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.7. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.8. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.9. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.10. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.11. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.12. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.13. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.14. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.15. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.16. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.17. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.18. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.19. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.20. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.21. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.22. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.23. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.24. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.25. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.26. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.27. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.28. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.29. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.30. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.31. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.32. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.33. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.34. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.35. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.36. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.37. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.38. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.39. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.40. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.41. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.42. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.43. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.44. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.45. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.46. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.47. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.48. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.49. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.50. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.51. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.52. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.53. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.54. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.55. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.56. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.57. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.58. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.59. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.60. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.61. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.62. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.63. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.64. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.65. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.66. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.67. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.68. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.69. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.70. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.71. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.72. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.73. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.74. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.75. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.76. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.77. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.78. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.79. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.80. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.81. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.82. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.83. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.84. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.85. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.86. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.87. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.88. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.89. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.90. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.91. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.92. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.93. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.94. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.95. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.96. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.97. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.98. Сумма налога, подлежащая уплате _____

5.99. Сумма налога, подлежащая уплате _____

6. Подпись _____

6.1. Подпись _____

6.2. Подпись _____

6.3. Подпись _____

6.4. Подпись _____

6.5. Подпись _____

6.6. Подпись _____

6.7. Подпись _____

6.8. Подпись _____

6.9. Подпись _____

6.10. Подпись _____

6.11. Подпись _____

6.12. Подпись _____

6.13. Подпись _____

6.14. Подпись _____

6.15. Подпись _____

6.16. Подпись _____

6.17. Подпись _____

6.18. Подпись _____

6.19. Подпись _____

6.20. Подпись _____

6.21. Подпись _____

6.22. Подпись _____

6.23. Подпись _____

6.24. Подпись _____

6.25. Подпись _____

6.26. Подпись _____

6.27. Подпись _____

6.28. Подпись _____

6.29. Подпись _____

6.30. Подпись _____

6.31. Подпись _____

6.32. Подпись _____

6.33. Подпись _____

6.34. Подпись _____

6.35. Подпись _____

6.36. Подпись _____

6.37. Подпись _____

6.38. Подпись _____

6.39. Подпись _____

6.40. Подпись _____

6.41. Подпись _____

6.42. Подпись _____

6.43. Подпись _____

6.44. Подпись _____

6.45. Подпись _____

6.46. Подпись _____

6.47. Подпись _____

6.48. Подпись _____

6.49. Подпись _____

6.50. Подпись _____

6.51. Подпись _____

6.52. Подпись _____

6.53. Подпись _____

6.54. Подпись _____

6.55. Подпись _____

6.56. Подпись _____

6.57. Подпись _____

<

Механизмы исполнения Федеральной налоговой службы № _____
(полномочия налогового органа)

Справка № _____
о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за 2019 год от ____ .05.2019 г.

(И.О. налогоплательщика)

ИПН _____

Код вида документа, удостоверяющего личность: ¹ 21 _____ Серию и номер документа _____

Адрес (место жительства/место регистрации) _____

Доход, облагаемый налогом на профессиональный доход:

Месяц	Сумма дохода (руб.)	Месяц	Сумма дохода (руб.)
Январь	0.00	Июль	0.00
Февраль	0.00	Август	0.00
Март	0.00	Сентябрь	0.00
Апрель	0.00	Октябрь	0.00
Май	0.00	Ноябрь	0.00
Июнь	0.00	Декабрь	0.00

Общие суммы дохода и налога:

Общая сумма дохода за календарный год (руб.)	0.00	Общая сумма налога, исчисленная за календарный год (руб.)	0.00
Недоплата, задолженность по пеням, штрафам (руб.)			


Документ подписан
УСЛУГЕБНОМ КАНАЛЕ НЕНАПРАВЛЕН
З КЕХ ТРОВОЙМ ПОДПИСЬЮ
Сгенерировано
Номером: МНС ФНС России по ДТО
Датой: 2019.12.02 12:02:39

¹ 21 Паспорт гражданина Российской Федерации
10 Паспорт иностранного гражданина

Общество с ограниченной ответственностью «Профит»
197110, Санкт-Петербург, Чкаловский пр. дом 15
ИНН: _____, КПП: _____
тел.: +7(812) _____

Для предоставления в консульство Греции в СПб

Справка

От 23.08.2017 года

Выдана _____, 18.03.1975 года рождения,
паспорт гражданина Российской Федерации № _____,
в том, что он работает в ООО «Профит» с 01.02.2005 г. по настоящее время в
должности «Руководитель отдела разработки программного обеспечения» с
ежемесячной заработной платой 85000 (восемьдесят пять тысяч) рублей.

Генеральный директор _____

Главный бухгалтер _____



М.П.
ООО «ПРОФИТ»
ИНН 78-07-0000000
КПП 78-07-0000000
г. Санкт-Петербург, ул. Чкалова, д. 15

Пакет документов, необходимый для оказания услуги:

Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования)
(Для многодетных семей)

Оригинал или нотариально заверенная копия


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)
664003, г.Иркутск, ул.К.Маркса, 1
Тел.: (3952) 24-34-53 Факс: (3952) 24-22-38
E-mail: rector@isu.ru

от _____ № _____ г. _____

СПРАВКА

Дана _____ г.р. в _____ том, что она действительно является студенткой курса _____ Факультета математики, физики и информатики педагогического института ФГБОУ ВО «ИГУ» очной формы обучения (бюджетная основа) по основной образовательной программе по направлению 44.03.01 Педагогическое образование с _____ (приказ о зачислении от _____).

Предполагаемый срок окончания обучения: _____ г. Переведен(а) из ФГБОУ ВПО "ВСГАО" в ФГБОУ ВПО "ИГУ" приказом № _____ от _____ в связи с реорганизацией ФГБОУ ВПО "ВСГАО" в форме присоединения к ФГБОУ ВПО "ИГУ" в качестве структурного подразделения "Педагогический институт".

Справка дана для предъявления по месту требования.

Декан факультета _____ И.Д. Кузьмина



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»
(СПбГМТУ)

ОГРН: 1027810221548, ОКПО: 02066380
Ломоносова ул., 3, Санкт-Петербург, 190121
телефон 494-09-01; факс 713-51-09
e-mail: office@smtu.ru
http://www.smtu.ru
05.12.2019 № _____

СПРАВКА

_____ 14.09.1998 года рождения, является студентом 4 курса Санкт-Петербургского государственного морского технического университета (СПбГМТУ) очной формы обучения.

Приказом от 29.07.2016 № 521 (2) зачислен на 1 курс с 01.09.2016 для обучения по программам Специалитет по очной форме обучения на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Срок обучения, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом - 5 лет.

Примерный срок окончания университета 31.08.2024

Справка выдана для предъявления по месту требования _____

Специалист по кадровой работе _____



И.Д. Кузьмина

Размер компенсации

На первого ребёнка

20 %

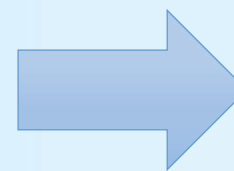
На второго ребёнка

50 %

На третьего ребёнка
и последующих детей

70 %

От среднего размера родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных организациях,
расположенных на территории Пензенской области,
утвержденного постановлением Правительства
Пензенской области от 9 декабря 2022 года №1109-пП
(с последующими изменениями).



80
руб./день

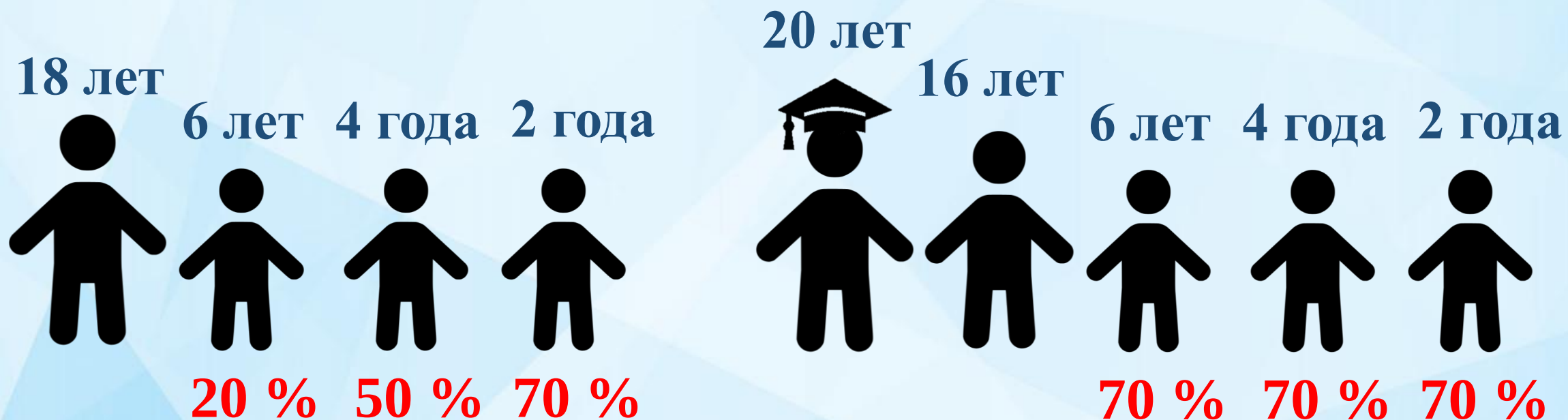
Учёт детей в семье

При назначении компенсации родителям (законным представителям), в семьях которых имеется двое детей, учитываются дети в возрасте **до 18 лет**.



Учёт детей в семье (многодетные)

Назначение компенсации многодетным семьям осуществляется до достижения старшим ребенком из трех младших детей возраста **18 лет** или возраста **23 лет** при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, **по очной форме обучения.**



Порядок расчета среднедушевого дохода

Доход всех членов семьи
за 3 месяца, предшествующих
месяцу подачи заявления

•
•

M

•
•

N

=

Среднедушевой доход
семьи

M – количество месяцев, учитываемых в расчете

N – количество человек в семье, учитываемых в составе семьи при расчете среднедушевого дохода

Порядок предоставления государственной услуги

1. **Максимальный срок оказания государственной услуги - 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.**
2. **Ответственность за достоверность документов, представленных для получения компенсации, возлагается на родителей (законных представителей).**
3. **Размер компенсации определяется исходя из фактической посещаемости детьми соответствующей организации.**
4. **Компенсация родителям (законным представителям) предоставляется в виде ежеквартальных выплат.**
5. **Выплата компенсации производится уполномоченным органом не позднее 12 числа месяца, следующего за окончанием квартала, путем перечисления суммы компенсации на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.**



Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях города Пензы, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Кто имеет право на получение компенсации?

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в муниципальном детском саду.



Как определить размер компенсации?

20 % на первого ребенка;
50 % на второго ребенка;
70 % на третьего и последующих детей.
От среднего размера родительской платы за присмотр и уход, установленного на территории Пензенской области.

80
руб./день

Как обратиться за получением компенсации?

Очно

В электронной форме с использованием Единого портала

Почтовым отправлением

Личное обращение в Уполномоченный орган (Управление образования города Пензы) с полным пакетом документов.

При отсутствии технической возможности прикрепления документов, в день подачи заявления необходимо лично подать полный пакет документов в Управление образования города Пензы (предварительно уведомив о своем намерении по тел.56-15-00).

В адрес Управления образования города Пензы (полный пакет документов с заверенными копиями).

Какие документы необходимы?

- Заявление, согласие на обработку персональных данных (формируются в Управлении образования города Пензы);
- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка (детей);
- Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка;
- Документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей);

- Документы, подтверждающие сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

Какой критерий нуждаемости?

Принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, **среднедушевой доход семей которых не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума** на душу населения в Пензенской области, установленную за второй квартал года, предшествующего году, в котором производится выплата.