



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2026 № 1226-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Тольятти от 21.12.2023 № 3342-п/1 «О дополнительных мерах социальной поддержки выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций

городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» (далее – административный регламент).

2. Определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

3. Определить ответственными за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления:

3.1. Руководителя департамента образования администрации городского округа Тольятти - в пределах полномочий департамента образования администрации городского округа Тольятти, определенных данным административным регламентом.

3.2. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») - в пределах полномочий МАУ «МФЦ», определенных данным административным регламентом.

4. Департаменту образования администрации городского округа Тольятти, МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим

направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» руководствоваться административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 25.12.2023 № 3380-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 2023, 26 декабря).

5.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 14.05.2025 № 866-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 25.12.2023 № 3380-п/1 “Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти»» (газета «Городские ведомости», 2025, 16 мая).

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

7. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» в соответствии с настоящим

постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

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

Глава городского округа



И.Г.Сухих

Утвержден
постановлением
администрации городского округа Тольятти
от 13.05.2026 № 1226-п/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации, отвечающие следующим условиям:

- выпускники педагогических (психолого-педагогических) классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа

Тольятти, обучающиеся по очной форме обучения по направлениям подготовки высшего образования (бакалавриат) укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Гуманитарные науки», «Математические и естественные науки», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Химия», «Наука о земле», «Биологические науки» в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, поступившие в указанные образовательные организации высшего образования, в год окончания муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти;

- обучающиеся по очной форме обучения по направлениям подготовки высшего образования (бакалавриат) укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Гуманитарные науки», «Математические и естественные науки», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Химия», «Наука о земле», «Биологические науки» в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, заключившие договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее – договор о целевом обучении).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться заявитель лично либо его уполномоченный представитель. Полномочия представителя должны подтверждаться доверенностью, удостоверенной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Заявителями при предоставлении услуги по экстерриториальному принципу являются физические лица, указанные в настоящем подпункте, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), в департамент образования администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент), посредством телефонной связи, в форме письменных

ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты Департамента, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о способе подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги на момент обращения;

- о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты Департамента, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется в соответствии с графиком работы по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21, а также по телефонам Департамента, указанным в пункте 2.2. настоящего Административного регламента.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист Департамента, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, должны назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист Департамента, сотрудник МАУ «МФЦ», принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить

необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента, сотрудники МАУ «МФЦ», должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:

- бланки заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Подготовка информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», выполняется специалистами Департамента.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после дня вступления в законную силу муниципального правового акта, предусматривающего изменение порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Департамент; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет Департамент; ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ», на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. Департамент обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе

выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление денежных выплат выпускникам педагогических классов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Тольятти, обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и обучающимся по очной форме обучения по педагогическим направлениям подготовки в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, и заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти» (далее – денежная выплата).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация городского округа Тольятти (далее - администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, д. 4.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.tgl.ru, тольятти.рф

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – Департамент.

Адрес: 445054, Российская Федерация, Самарская область, город Тольятти, ул. Голосова, д. 34.

График работы: понедельник – четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00, перерыв – с 12:00 до 12:48, суббота и воскресенье – нерабочие выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Телефон: 8(8482) 54-44-44 (3895).

Адрес электронной почты: office_do@tgl.ru

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://tgl.ru/structure/department/about-department-obrazovaniya/>.

2.2.3. Органы администрации, участвующие в обеспечении предоставления муниципальной услуги: департамент информационных технологий и связи администрации (далее - ДИТиС).

Адрес: 445011, г. Тольятти, площадь Свободы, д. 4.

Адрес электронной почты: asu@tgl.ru.

2.2.4. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна».

2.2.4.1. Организация, уполномоченная на организацию предоставления

муниципальной услуги по принципу «одного окна» - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, д. 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, д. 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, д. 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, д. 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, д. 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.4.2. Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее – МФЦ на территории Самарской области).

2.2.5. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minobrnauki.gov.ru>;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sfr.gov.ru/>;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://мвд.рф/>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги является заместитель главы городского округа Тольятти по социальным вопросам.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется распоряжением заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам (далее - распоряжение) о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты.

2.3.4. Распоряжение о предоставлении денежной выплаты (об отказе в предоставлении денежной выплаты) подлежит регистрации в системе электронного документооборота «ДЕЛО» (далее СЭД «ДЕЛО» в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти (далее – Регламент делопроизводства и документооборота).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Департамент.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня, следующего за днем поступления заявления на предоставление муниципальной услуги из МАУ «МФЦ» в Департамент.

2.4.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, поступившего в администрацию.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных Регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

2.5.1. Перечень документов:

№ п/п	Унифицированное наименование документа (сведений)	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, пункта, наименования нормативного правового акта)	Орган, выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующий в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <***>)
1.	заявление на предоставление услуги <*>	заявление на предоставление муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту)	оригинал, 1 экз.	без возврата	настоящий Административный регламент	заявитель	заявитель
2.	согласие на обработку	согласие на обработку	оригинал, 1 экз.	без возврата	статья 9 Федерального	заявитель	заявитель

	<p>персональных данных</p>	<p>персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)</p>			<p>закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; статья 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>		
<p>3.</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	<p>основной документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	<p>оригинал/копия, 1 экз.</p>	<p>только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги</p>	<p>Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»</p>	<p>МВД России/ ФМС России <*****></p>	<p>заявитель</p>

	сведения о СНИЛС	уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета / страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	оригинал/копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	<p>Правительства РФ от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего о Российской Федерации»</p> <p>статья 14 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», статья 7 Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О</p>	СФР/ПФР <*****>	в порядке межведомственного взаимодействия заявитель по собственной инициативе	
4.								

					<p>внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>		
5.	<p>сведения о прохождении и обучения в образовательном учреждении</p>	<p>справка из образовательной организации, подтверждающая прохождение обучения заявителем в педагогическом (психолого-педагогическом) классе с указанием наименования и юридического</p>	<p>оригинал/копия, 1 экз.</p>	<p>без возврата</p>	<p>настоящий Административный регламент</p>	<p>администрация городского округа Тольятти (Департамент)</p>	<p>в порядке внутреннего взаимодействия заявитель по собственной инициативе</p>

		адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, года обучения								
6.	сведения из договора о целевом обучении	договор о целевом обучении	оригинал/копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	настоящий Административный регламент, постановление Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»	Минобрнауки России	в порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе			
7.	сведения об обучении в организации	справка из образовательной организации,	оригинал/копия, 1 экз.	без возврата	настоящий Административный регламент	Минобрнауки России	в порядке межведомственного			

	<p>х, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, находящимся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления</p>	<p>расположенной на территории Самарской области, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего педагогического образования, в которой проходит обучение заявитель, с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, курса, формы обучения, выданная не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи</p>					<p>взаимодействия или заявитель по собственной инициативе</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

8.1	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	заявления на предоставление муниципальной услуги	оригинал/копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	настоящий Административный регламент	МВД России	в порядке межведомственного взаимодействия заявитель по собственной инициативе
8.2	документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	оригинал/копия в 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	настоящий Административный регламент	МВД России	в порядке межведомственного взаимодействия заявитель по собственной инициативе

9.	документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	документ, подтверждающий полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	оригинал/копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	статья 185, 185.1 ГК РФ	нотариат	заявитель
10.	лицевой счет в банке	документ, содержащий сведения о реквизитах счета заявителя в кредитной организации	оригинал/копия, 1 экз.	без возврата	настоящий Административный регламент	банк	заявитель

<*> Указывается в случаях несоответствия наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<***> В графе указываются условия представления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<***> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации, до его упрощения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции».

<****> ПФР является органом, уполномоченным выдавать страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования до вступления в силу Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статья 7 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ утратила силу).

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» ПФР был упразднен и реорганизован в Социальный фонд России (СФР) с 1 января 2023 года путем слияния Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС).

2.5.2. Администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- заявление и документы написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращением, без указания места нахождения (места регистрации) юридического лица;

- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

- в заявлении и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и (или) документы исполнены карандашом;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- форма предоставления документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие лица, обратившегося за предоставлением денежной выплаты, требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- предоставление денежной выплаты в отношении лица, указанного в

пункте 1.2 настоящего Административного регламента, уже осуществляется;

- письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

В случае письменного отказа от предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

2.7.3. Прекращение денежной выплаты осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

- отчисление заявителя из образовательной организации независимо от причин отчисления;

- расторжение до окончания обучения договора о целевом обучении для заявителей, указанных в абзаце третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

- нахождение заявителя в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет;

- завершение обучения в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего образования по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки;

- смерть заявителя (в том числе объявление его умершим по решению суда, вступившему в законную силу), признание его безвестно отсутствующим по решению суда, вступившему в законную силу;

- письменный отказ заявителя.

2.7.4. Получатель денежной выплаты в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем наступления соответствующего события, обязан сообщить в Департамент или в МАУ «МФЦ» в простой письменной форме:

- о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение соответствия гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- об иных обстоятельствах, перечисленных в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, за исключением шестого абзаца.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, со дня следующего за днем получения письменного уведомления от получателя денежной выплаты о наступлении вышеуказанных событий, перечисленных в настоящем подпункте, Департамент уведомляет МАУ «МФЦ» о наступлении обстоятельств, предусмотренных настоящим подпунктом.

В случае излишнего перечисления денежных средств, они подлежат возврату в соответствующей части в бюджет городского округа Тольятти гражданином, получившим данные средства.

МАУ «МФЦ» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации, о наступлении событий, являющихся

основанием для возврата излишне перечисленных денежных средств в соответствии с настоящим подпунктом, направляет почтовым отправлением гражданину уведомление с указанием суммы и реквизитов для перечисления соответствующих средств в бюджет городского округа Тольятти.

Гражданин добровольно возвращает на указанный счет излишне перечисленные денежные средства в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня, следующего за днем получения указанного уведомления.

В случае невозврата гражданином в указанный срок излишне перечисленных денежных выплат, соответствующие средства взыскиваются в судебном порядке.

В случае возникновения у гражданина права на предоставление денежных выплат вновь, излишне перечисленные денежные выплаты по волеизъявлению гражданина, исполненному в простой письменной форме (при условии отсутствия оснований для отказа в предоставлении денежных выплат данному гражданину), удерживаются из текущего перечисления денежных выплат до полного погашения соответствующей задолженности перед бюджетом городского округа Тольятти.

2.7.5. Возврату подлежит сумма денежной выплаты, в объеме оказанной поддержки, перечисленная вследствие:

а) представления документов с заведомо недостоверными сведениями;
б) непредставления либо несвоевременного представления сведений о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

в) неисполнение получателем, указанным в абзаце втором подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, обязанности по трудоустройству в муниципальную образовательную организацию на территории городского округа Тольятти после завершения обучения в образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Самарской области;

г) неисполнения получателем, указанным в абзаце третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, обязанности по осуществлению трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации не менее 3 (трех) лет после трудоустройства в муниципальную образовательную организацию, в соответствии с договором о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории городского округа Тольятти;

д) несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя

непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МАУ «МФЦ».

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя в МАУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в МАУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя в МАУ «МФЦ» составляет не более 30 минут с момента обращения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть предусмотрено не менее 10% (но не менее одного машино-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 нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы и форма предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» или МФЦ на территории Самарской области.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги - путем перечисления заявителю денежной выплаты на счет, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также на бумажном носителе путем направления уведомления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления по адресу фактического проживания заявителя, указанному в заявлении;

- при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления по адресу фактического проживания заявителя, указанному в заявлении.

2.13.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа)

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.11.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху должно быть обеспечено дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождение к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать

согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы и форма предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» или МФЦ на территории Самарской области.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги - путем перечисления заявителю денежной выплаты на счет, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также на бумажном носителе путем направления уведомления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления по адресу фактического проживания заявителя, указанному в заявлении;

- при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления по адресу фактического проживания заявителя, указанному в заявлении.

2.13.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа)

заверяется специалистом Департамента и размещается в едином хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в Департамент.

2.13.1.4. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе (в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ) - посредством почтового отправления (осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте).

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществлении функций муниципального контроля в администрации городского округа Тольятти, утвержденным постановлением администрации городского округа Тольятти от 04.03.2024 № 401-п/1.

2.13.1.5. Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в органе, обеспечивающем предоставление муниципальной услуги.

2.13.2.1. Предоставление денежной выплаты осуществляется при следующих условиях:

- обучающиеся, указанные в подпункте 1.2.1. пункта 1.2 настоящего Административного регламента, являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации;

- обучающиеся, указанные в абзаце втором подпункта 1.2.1. пункта 1.2 настоящего Административного регламента, принимают на себя обязательство о трудоустройстве в муниципальную образовательную организацию на территории городского округа Тольятти после завершения обучения в образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Самарской области;

- обучающиеся, указанные в абзаце третьем подпункта 1.2.1. пункта 1.2 настоящего Административного регламента, принимают на себя обязательство в соответствии с договором о целевом обучении об

исполнении обязанности по осуществлению трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации на территории городского округа Тольятти на протяжении 3 (трех) лет после трудоустройства в муниципальную образовательную организацию на территории городского округа Тольятти.

2.13.2.2. Муниципальная услуга (денежная выплата) осуществляется на основании распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам с учетом сроков продолжительности соответствующего учебного года (включая период обучения и каникулярное время), установленных образовательной организацией высшего образования:

а) для заявителей, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, обучающихся на первом курсе обучения по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки:

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с сентября по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 30 июня текущего календарного года.

б) для заявителей, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, обучающихся на последнем курсе обучения по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки:

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с июля по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 30 июня текущего календарного года;

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения с июля по месяц окончания обучения по соответствующей

образовательной программе (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 июля по 30 ноября текущего календарного года, но не ранее получения документа, подтверждающего завершение обучения по программе высшего педагогического образования;

в) для заявителей, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, обучающихся на втором, третьем курсе по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки:

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с июля по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единовременным перечислением денежных выплат за фактический период обучения и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия обстоятельств, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 30 июня текущего календарного года.

2.13.2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, заявитель обязан в письменной форме в течение 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем их наступления, информировать Департамент путем подачи заявления в произвольной форме о прекращении предоставления денежной выплаты.

2.13.2.4. При поступлении информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, Департамент готовит проект распоряжения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Подготовка и согласование проекта распоряжения о прекращении предоставления денежной выплаты осуществляется в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота.

2.13.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ».

2.13.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Департамент, направления результата предоставления услуги заявителю.

2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и

регистрацию документов проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

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

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

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

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

- заявление и документы не исполнены карандашом;

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

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным настоящим Административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

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

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных и муниципальных услуг».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию

документов, формирует в двух экземплярах с использованием программных средств заявление-расписку на предоставление муниципальной услуги, в которой указаны:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания муниципальной услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления муниципальной услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления муниципальной услуги.

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

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

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

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

2.13.3.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Департамента, ответственному за регистрацию документов в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3.4. Направление результата предоставления муниципальной услуги.

На основании поступления распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты, поступившего в МАУ «МФЦ» по СЭД «Дело», МАУ «МФЦ» готовит уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты и направляет заявителю почтовым отправлением по адресу фактического проживания, указанному в заявлении в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты по СЭД «ДЕЛО» в МАУ «МФЦ».

2.13.3.5. Перечисление денежных средств.

МАУ «МФЦ» на основании распоряжения о предоставлении денежной выплаты в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления распоряжения, осуществляет перечисление денежной выплаты на лицевой счет заявителя.

МАУ «МФЦ» в срок до 5 числа месяца включительно, следующего за месяцем перечисления денежной выплаты (за исключением декабря, в отношении декабря – не позднее 17 января включительно), направляет в Департамент отчет о количестве граждан, которым в отчетном месяце были перечислены денежные выплаты.

2.13.3.6. Сведения, полученные в процессе предоставления муниципальной услуги, используются для формирования и ведения подсистемы «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В указанных целях:

- МАУ «МФЦ» не позднее 15 числа месяца включительно, следующего за отчетным, направляет в ДИТиС информацию, необходимую для внесения в подсистему «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление денежных выплат выпускникам
педагогических классов муниципальных
общеобразовательных организаций
городского округа Тольятти, обучающимся
по очной форме обучения по педагогическим
направлениям подготовки в образовательных
организациях высшего образования,
расположенных на территории Самарской области
и обучающимся по очной форме обучения
по педагогическим направлениям подготовки
в образовательных организациях высшего образования,
расположенных на территории Самарской области
и заключившим договор о целевом обучении
по образовательным программам высшего образования
с муниципальной образовательной организацией,
расположенной на территории городского округа Тольятти»

В администрацию городского округа Тольятти

(фамилия, имя, отчество)

Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

зарегистрированного по месту жительства
(месту пребывания) по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить денежную выплату обучающемуся (нужное отметить):

выпускнику педагогического (психолого-педагогического) класса муниципальной общеобразовательной организации городского округа Тольятти, обучающемуся по очной форме обучения по направлениям	
--	--

<p>подготовки высшего образования (бакалавриат) укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Гуманитарные науки», «Математические и естественные науки», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Химия», «Наука о земле», «Биологические науки» в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, поступившему в указанную образовательную организацию высшего образования, в год окончания муниципальной общеобразовательной организации городского округа Тольятти, в том числе принимающему на себя обязательство о трудоустройстве в муниципальную образовательную организацию на территории городского округа Тольятти после завершения обучения в образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Самарской области</p>	
<p>обучающемуся по очной форме обучения по направлениям подготовки высшего образования (бакалавриат) укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Гуманитарные науки», «Математические и естественные науки», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Химия», «Наука о земле», «Биологические науки» в образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Самарской области, заключившему договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с муниципальным образовательным учреждением, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», в том числе принимающему на себя обязательство по осуществлению трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации на территории городского округа Тольятти не менее 3 (трех) лет после трудоустройства в муниципальную образовательную организацию на территории городского округа Тольятти.</p>	

К заявлению прикладываю (нужное отметить):

<p>справка из образовательной организации, подтверждающая прохождение обучения заявителем в педагогическом (психолого-педагогическом) классе с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, года обучения <i>(справка из школы)</i></p>	
<p>договор о целевом обучении</p>	

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
справка из образовательной организации, расположенной на территории Самарской области, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего педагогического образования с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, курса, формы обучения, выданная не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления на предоставление муниципальной услуги (справка из ВУЗа)	
документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	
документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	

Платежные реквизиты получателя:

Номер счета, открытого в кредитной организации: _____

Наименование кредитной организации: _____

К/с: _____

БИК: _____

ИНН: _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка
подписи)

Уведомлен(а) о порядке предоставления и основаниях прекращения названных денежных выплат, а также об обязанности сообщить в Департамент образования администрации городского округа Тольятти

течение 5 (пяти) календарных дней, со дня следующего за днем наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления данных денежных выплат, в том числе:

- отчисление из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего образования по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки, независимо от причин отчисления;

- расторжение до окончания обучения договора о целевом обучении;

- нахождение в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет;

-завершение обучения в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего образования по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки;

- письменный отказ получателя.

/

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление денежных выплат выпускникам
педагогических классов муниципальных
общеобразовательных организаций
городского округа Тольятти, обучающимся
по очной форме обучения по педагогическим
направлениям подготовки в образовательных
организациях высшего образования,
расположенных на территории Самарской области
и обучающимся по очной форме обучения
по педагогическим направлениям подготовки
в образовательных организациях высшего образования,
расположенных на территории Самарской области
и заключившим договор о целевом обучении
по образовательным программам высшего образования
с муниципальной образовательной организацией,
расположенной на территории городского округа Тольятти»

Согласие
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных")

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) _____ по _____,
адресу: _____

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

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека, моих персональных данных: Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, другие сведения, необходимые для предоставления дополнительных мер социальной поддержки за счет средств бюджета городского округа Тольятти.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с

персональными данными, включая сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти и органов местного самоуправления, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

" _____ " _____ года

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству. Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.

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