

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, СПОРТА И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 27» г. Орла



УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 27»

Антилогова Е.В.

Приказ № 18 от 01.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы по предоставлению
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 27» г. Орла**

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 4 от «01» марта 2023 г.
и рекомендовано к утверждению

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми в МБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53);
- Законом Орловской области от 06.09.2013 N 1525-ОЗ "Об образовании в Орловской области";
- Законом Орловской области от 07.11.2007 N 718-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";
- Постановлением Правительства Орловской области от 18.04.2014 N 93 "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";
- Постановлением администрации города Орла от 24.12.2018 N 5664 "Об определении управления образования администрации города Орла уполномоченным органом по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";
- Приказом управления образования администрации города Орла № 115- Д от 03.04.2020 г. « Об организации работы по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Орла;
- Постановлением администрации города Орла от 12.10.2020 № 3946 «О внесении изменений в постановление администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орел»;
- Постановлением Правительства Орловской области от 02.12.2022 № 749 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 18.04.2014 N 93 "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";
- иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией, назначения и выплаты компенсации части родительской платы (далее - Компенсация), взимаемой с родителей (законных представителей) (далее - Заявителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27» (далее - ДОУ).

1.3. Право на компенсацию имеет один из родителей (усыновителей), единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель) (далее - получатель), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми (включая усыновленных, приемных детей, детей, находящихся под опекой

(попечительством)) в ДООУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

1.4. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе усыновленные, приемные дети и дети, находящиеся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, проживающие в семье получателя, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением детей, в отношении которых получатель лишен родительских прав, ограничен в родительских правах или которые отобраны у получателя при непосредственной угрозе их жизни или здоровью.

1.5. Получателям выплачивается компенсация: на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Орловской области и муниципальных образовательных организациях (далее также - средний размер родительской платы), исчисленного с учетом дней посещения ребенком образовательной организации, на второго ребенка - в размере 50 процентов среднего размера родительской платы, исчисленного с учетом дней посещения ребенком образовательной организации, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов среднего размера родительской платы, исчисленного с учетом дней посещения ребенком образовательной организации, но не более внесенной суммы родительской платы.

1.6. Компенсация выплачивается ежемесячно путем перечисления на счета, открытые получателями в кредитных организациях.

1.7. Для назначения компенсации получатели представляют в ДООУ заявление о назначении компенсации (далее - Заявление). К Заявлению должны быть приложены следующие документы:

- 1) реквизиты счета получателя, открытого в кредитной организации, для перечисления компенсации;
- 2) копия паспорта или иного удостоверяющего личность получателя документа;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также копии свидетельств о рождении каждого ребенка в семье (для детей в возрасте до 23 лет) (представляются получателем по собственной инициативе), копии паспорта или иного удостоверяющего личность каждого ребенка в семье документа (для детей в возрасте от 14 до 23 лет);
- 4) копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык на ребенка (детей) (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- 5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае подачи заявления усыновителем);
- 6) копия справки об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (в отношении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет, проживающего (проживающих) в семье получателя);
- 7) копия документа об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой

(попечительством), в приемной семье (в случае если ребенок находится под опекой или попечительством) (представляется получателем по собственной инициативе);

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя (представляется получателем по собственной инициативе). Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют оригинал и копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. После проверки данных в Заявлении представленные оригиналы документов возвращаются заявителю. Заявление и документы предоставляются на бумажных носителях лично в ДООУ или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа (документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.8. Получатели, представившие в ДООУ Заявление и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ДООУ при непосредственном личном контакте с заявителем результата предоставления Компенсации, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.10. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактными телефонам, указанным в Заявлении.

1.11. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению компенсации Заявителем указываются (называются) дата подачи Заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.12. Конечным результатом предоставления компенсации является: ознакомление Заявителя с решением комиссии, оформленным в виде протокола о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими ДООУ с регистрацией в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ или письменного мотивированного отказа в предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими ДООУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА КОМПЕНСАЦИЕЙ, ЕЁ НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА

2.1. Заявитель подает Заявление, с прилагаемыми документами, указанными в п.1.7., ответственному лицу ДООУ на предоставление Компенсации в приемные дни: вторник - с 14.00 до 18.00 и четверг - с 9.00 до 13.00 часов каждой недели месяца лично, по электронной почте ДООУ или посредством почтовой связи.

2.2. Лицо, ответственное за организацию работы по приему, регистрации Заявлений регистрирует Заявление с прилагаемыми документами в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения, в ДООУ и выдает заявителю расписку-уведомление о принятии документов у Заявителя с указанием перечня предоставленных документов и даты их принятия.

Образовательная организация при непредставлении получателем документов, указанных в подпунктах 3, 7, 8 пункта 1.7. настоящего Положения, которые получатель вправе представить по собственной инициативе, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Образовательная организация в порядке и срок, указанные в абзаце втором настоящего пункта, запрашивает дополнительно к документам, указанным в пункте 1.7. настоящего Положения, сведения о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.3. ДООУ формирует дело и представляет в управление образования, спорта и физической культуры администрации города Орла в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, предоставленных родителями (законными представителями), но не позднее 25 числа текущего месяца.

В случае использования получателем средств (части средств) материнского (семейного) капитала для оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, ДООУ в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, дополнительно представляет в управление образования, спорта и физической культуры администрации города Орла копию договора между ДООУ и получателем - лицом, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (с указанием суммы средств для направления органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации).

2.4. Управление образования, спорта и физической культуры администрации города Орла в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами принимают решение о назначении компенсации (при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения) или решение об отказе в назначении компенсации (при наличии оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения) и предоставляет ДООУ в письменном виде (с указанием причин в случае принятия решения об отказе в назначении компенсации).

2.5. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении компенсации являются:

1) отсутствие права на компенсацию, установленного пунктом 1.3. настоящего Положения;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения (за исключением документов, представляемых получателем по собственной инициативе);

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных получателем документах;

4) наличие сведений о лишении получателя родительских прав;

5) наличие сведений об ограничении получателя в родительских правах;

6) наличие сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.6. Компенсация назначается получателю с месяца представления документов, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения (за исключением документов, представляемых получателем по собственной инициативе), при условии принятия решения о назначении компенсации. В случае назначения компенсации на двух и более детей перечисление по заявлению получателя производится на один лицевой счет.

2.7. Для выплаты компенсации получатель ежемесячно в сроки, установленные учредителем образовательной организации, представляет в образовательную организацию копию документа, подтверждающего внесение платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации (с предъявлением оригинала). В случае непредставления в установленные сроки в ДОО копии документа, подтверждающего внесение платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, выплата компенсации в соответствующем периоде не производится. В случае использования заявителем средств (части средств) материнского (семейного) капитала для оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации образовательная организация самостоятельно подтверждает внесение платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.8. Выплата компенсации осуществляется управлением образования, спорта и физической культуры администрации города Орла путем перечисления на счет получателя, внесшего родительскую плату в образовательную организацию, в течение 10 рабочих дней со дня зачисления денежных средств на единые счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов. Выплата компенсации за прошедший период осуществляется не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором были представлены копии документов, подтверждающих внесение платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, но не ранее даты назначения компенсации.

2.9. Получатель обязан извещать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или препятствующих перечислению компенсации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты наступления таких обстоятельств. Получатель несет ответственность за достоверность представленных документов.

2.10. Компенсация прекращается со дня выбытия ребенка из соответствующей образовательной организации.

2.11. Информацию о факте назначения компенсации, а также о сроках выплаты и размере компенсации заявитель может получить в личном кабинете гражданина в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или в ЕГИССО.

2.12. По итогам рассмотрения Заявления и принятия решения Комиссией ДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней забирает пакет документов заявителя и хранит его согласно правилам хранения документов архивного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 N 526 N "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях".

2.13. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения решения Комиссии, оформленного в виде протокола, ДОУ оформляет и передает в отдел по бухгалтерскому обслуживанию образовательных учреждений "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений города Орла" следующие документы: - выписку из приказа ДОУ о предоставлении родителю (законному представителю) Компенсации части родительской платы за присмотр и уход; - реестр родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход.

2.14. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является:

- отчисление воспитанника из ДОУ;
- письменный отказ заявителя от предоставления Компенсации;
- смерть заявителя (признание заявителя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего МБДОУ;
- невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ в порядке и сроки, установленные договором о возмездном оказании услуги присмотра и ухода.

2.15. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Компенсации, составляет 7(семь) рабочих дней с момента регистрации Заявления по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.16. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в предоставленном письменном Заявлении не указаны фамилия, инициалы гражданина, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст Заявления не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
- если предоставленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- несоответствие Заявления содержанию муниципальной услуги;
- Заявление содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью по оказанию муниципальной услуги.

2.17. После получения протокола Комиссии лицо, ответственное за организацию работы по приему, регистрации Заявлений в ДООУ, знакомит заявителя с протоколом о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, с регистрацией в журнале регистрации Заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ или направляет ответ о предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя по почте или электронной почте.

2.18. Ответственный сотрудник по ДООУ обязан обеспечить:

- своевременное размещение на официальном сайте ДООУ, в родительских группах информации о порядке предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы;

- контроль своевременного погашения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход; организацию незамедлительного взыскания недополученного дохода за присмотр и уход с родителей (законных представителей) в установленном законом порядке.

2.19. Заведующая и педагоги ДООУ регулярно проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) посредством проведения собраний, индивидуального информирования по вопросу порядка предоставления компенсации части родительской платы.

2.20. Компенсация осуществляется путем перечисления денежных средств на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

3.2. Родители (законные представители) своевременно обязаны извещать ДООУ о смене реквизитов в банке, наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.