

Г.О.И.К.



Республика Карелия

Администрация
Кондопожского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2023 года № 1410

Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Кондопожского муниципального района, и порядок ее выплаты

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории Кондопожского муниципального района, на основании постановления Правительства Республики Карелия № 486-П от 18 октября 2023 года:

1. Утвердить Порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Кондопожского муниципального района, и порядок ее выплаты (далее – Порядок) (Приложение № 1),
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кондопожского муниципального района от 11 сентября 2020 года № 955.
4. Контроль исполнения постановления возложить на директора МКУ «Управление образования и культуры».
5. Опубликовать (обнародовать) данное постановление в порядке ст. 53 Устава Кондопожского муниципального района.

Глава Администрации
Кондопожского муниципального района



Д.А. Зацепин

Порядок

обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Кондопожского муниципального района, и порядок ее выплаты

1. Настоящий документ устанавливает Порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Кондопожского муниципального района (далее – родительская плата), и порядок ее выплаты.
2. Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательное учреждение, внесший родительскую плату в соответствующей образовательной организации.
3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Карелия, на первого ребенка, 50 процентов среднего размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов среднего размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Республики Карелия.
4. При назначении компенсации части родительской платы за второго и третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, для многодетных семей в возрасте до 23 лет, которые учатся в образовательном учреждении по очной форме обучения. Выплата производится за текущий месяц и прекращается в случае наступления совершеннолетия с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило совершеннолетие ребенка.
5. Для получения компенсации родительской платы один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель) направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Кондопожского муниципального района (далее - плата, Учреждение)», а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:
 - а) непосредственно (лично) в Учреждение на бумажном носителе;
 - б) почтовым отправлением в Учреждение;
 - в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и уполномоченным органом;

г) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Для предоставления компенсации родительской платы заявитель представляет следующие документы:

а) заявление по форме (в случае направления заявления в Учреждение в соответствии с подпунктами «а» – «в» пункта 4 настоящего Порядка заявление представляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку; в случае направления заявления в уполномоченный орган в соответствии с подпунктом «г» пункта 4 настоящего Порядка заполняется электронная форма заявления);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

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

г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

д) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

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

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

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

и) банковские реквизиты получателя компенсации;

к) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

6. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документов, указанных в пункте 5 настоящего документа, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые предоставляются в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия:

- а) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- б) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- в) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- г) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- д) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
- е) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

10. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

- а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 5 настоящего Порядка; заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);
- б) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- д) заявление подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

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

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

- а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2 настоящего документа;
- б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Карелия;
- г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

13. Направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего документа, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

15. Размер компенсации родительской платы (Ркп) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Ркп} = \text{Ср} \times \text{Кдп} \times \text{Кд} \times \text{Ксп},$$

где:

Ср – средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Республики Карелия, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Республики Карелия, установленный Правительством Республики Карелия;

Кдп – количество дней посещения ребенком образовательной организации в соответствующем месяце;

Кд – коэффициент, учитывающий количество детей и составляющий:

0,2 – при расчете компенсации родительской платы на первого ребенка;

0,5 – на второго ребенка;

0,7 – на третьего ребенка и последующих детей;

Ксп – коэффициент величины внесенной заявителем родительской платы за соответствующий месяц, определяемый по формуле:

$$\text{Ксп} = (\text{Кфрп} / \text{Кдп}) / \text{Ср},$$

где:

Кфрп – размер родительской платы, фактически внесенной заявителем за соответствующий месяц.

При значении коэффициента Ксп, превышающем 1, для расчета применяется значение, равное 1.

16. Учреждение в течение трех рабочих дней передает документы, указанные в п.2 настоящего Порядка, в Муниципальное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения образовательных организаций» (далее – МУ «ЦБСОО»).

17. МУ «ЦБСОО» формирует заявку о выплате компенсации родительской платы и представляет ее в территориальный орган Федерального казначейства для включения в реестр финансирования.

18. МУ «ЦБСОО» ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, выплачивает заявителю компенсацию родительской платы одним из способов, указанных в заявлении (через организацию почтовой связи, на расчетный счет или путем возврата на восстановление средств регионального материнского (семейного) капитала).

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

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

_____,
(данные паспорта либо иного документа,
удостоверяющего личность
(серия, номер, когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу:

Заявление

о выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Прошу произвести компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, _____,

(наименование образовательной организации)

который является моим _____.
(первым, вторым, третьим и т.д. ребенком)

Способ выплаты компенсации платы (необходимое подчеркнуть (заполнить)):

на счет N _____,
(номер счета заявителя)

открытый в _____;
(наименование кредитной организации)

через организацию федеральной почтовой связи;

наличными денежными средствами через кассу уполномоченной организации;

путем возврата на восстановление средств регионального материнского (семейного) капитала.

К заявлению прилагаю:

копию свидетельства о рождении _____;

копию свидетельства о рождении _____.

(дата)

(подпись заявителя)