ГЛАВА
Талдомского городского округа Московской области

141900,Московская область ,г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693
тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2021 № 18

Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Законом Московской области № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования» (с изменениями и дополнениями), постановления Правительства Московской области от 13.10.2020 № 747/33 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты (Приложение 1).
2. Применять для расчета компенсации родительской платы, установленные постановлением Правительства Московской области от 13.10.2020 № 747/33 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014 №378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и

00871

уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность» :
- средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность (далее – средний размер родительской платы), в размере 2162 рубля в месяц;
- размеры компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность (далее – компенсация):

20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на первого ребенка в семье;

50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на второго ребенка в семье;

70 процентов от среднего размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на третьего ребенка и последующих детей в семье.

Размер компенсации не может превышать размер родительской платы, фактически внесенной за присмотр и уход за ребенком.

3. Финансовому управлению администрации Талдомского городского округа обеспечить финансирование расходов на выплату компенсации за счет средств, направленных в виде субвенции на указанные цели бюджету Талдомского городского округа.

4. МКУ «ЦБ Талдомского городского округа» производить выплату компенсации в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Признать утратившим силу постановление Главы Талдомского муниципального района от 24.07.2019 № 1479 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области в сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации Талдомского городского округа М.С. Галактионову.

Администрация Талдомского городского округа Московской области Общий отдел

Глава Талдомского городского округа Ю.В. Крупенин

Исполнитель: И.В. Волкова

Разослано: в дело-2, УО-1; ЦБ сист.обр.-1, фин.упр.-1, Галактионова М.С.-1, МДОУ ДСКВ № 1 «Аленка», МДОУ ДСКВ № 2 «Ромашка», МДОУ ДСКВ № 3 «Звездочка», МДОУ ДСКВ № 4 «Березка», Детский сад № 5 «Кораблик», МДОУ ДСКВ № 6 «Солнышко», Детский сад № 7 «Тополек», МДОУ ДСКВ № 8 «Теремок», Детский сад № 9 «Василек», МДОУ ДСКВ № 10 «Светлячок», МДОУ ДСКВ №11 «Улыбка», МДОУ ДСКВ №12 «Непоседы», МДОУ ДСКВ № 14 «Журавушка», МДОУ ДСКВ № 15 «Солнышко», МДОУ ДСКВ № 17 «Огонек», МДОУ ДСКВ № 20 «Ласточка», МДОУ ДСКВ № 21 «Аист», МДОУ ДСКВ № 23 «Мишутка».

Приложение 1
Утверждено
Постановлением Главы
Талдомского городского округа
от 14.01.2021 № 18

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА КОМПЕНСАЦИЕЙ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПЛАТЫ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи заявления о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация), перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления, а также порядок и сроки выплаты компенсации.

2. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего(их) дошкольную образовательную организацию Талдомского городского округа, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) (далее - родительская плата).

3. Компенсация выплачивается на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (детей) (далее - заявитель) о выплате компенсации родительской платы, подаваемого в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) или в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

Одновременно с подачей заявления заявитель предоставляет согласие субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

Заявители, в семьях которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

В заявлении указываются способ выплаты компенсации: посредством почтовой связи, перечисление на расчетный счет, номер счета и реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации в безналичной форме, адресные данные заявителя.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), на которого (ых) назначается компенсация, а также на всех детей в возрасте до 18 лет в семье;

в) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком – для опекунов, попечителей;

г) копии документов, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (усыновителем) в случае не прослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем), - свидетельства о заключении брака, или свидетельство об установлении отцовства, или свидетельство о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении).

В случае, если документы подаются через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для выплаты компенсации:

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

б) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

в) документы утратили силу в связи с истечением срока действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законодательством Российской федерации порядке;

г) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для выплаты компенсации;
е) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, подаваемого заявителем посредством РПГУ или в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети) (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);
ж) представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
з) подача заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

5. В случае если верность копий документов, приложенных к заявлению, не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Заявление и документы, поданные через образовательную организацию, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации уполномоченным работником образовательной организации в день обращения.

Заявление и документы, поданные посредством РПГУ или поступившие через образовательную организацию, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации лицом, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющим управление в сфере образования (далее – орган местного самоуправления) в день обращения (поступления), если поступили о 16.00 рабочего дня, на следующий день, если поступили после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день.

7. Образовательная организация направляет заявления и документы, необходимые для выплаты компенсации, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в орган местного самоуправления, не позднее одного рабочего дня после их получения.

При подаче заявления и документов через РПГУ заявитель уведомляется о получении органом местного самоуправления заявления и документов в день подачи заявления через изменение статуса заявления в Личном кабинете заявителя на РГПУ.

8. Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о выплате (отказе в выплате) компенсации не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после получения через РПГУ или от образовательной организации документов, необходимых для назначения компенсации.

Решение, принятое руководителем органа местного самоуправления, о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа, направляется в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети) заявителя в течение одного рабочего дня со дня его подписания, а в случае подачи заявления посредством РПГУ в Личный кабинет заявителя на РПГУ, в день его подписания.

В случае отказа в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Решение об отказе в выплате компенсации может быть обжаловано в вышестоящий в порядке подчиненности орган местного самоуправления и (или) в суд.

9. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются:
а) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего порядка;
б) несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в приложенных к нему документах;
в) несоответствие документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
г) отзыв заявления по инициативе заявителя.

Повторное обращение с заявлением и документами, необходимыми для выплаты компенсации, допускается после устранения оснований, указанных в пунктах 4 и 9 настоящего Порядка.

10. В случае изменения обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменения ее размера, заявитель обязан известить образовательную организацию не позднее одного месяца с момента возникновения таких обстоятельств.

Заявитель обязан повторно подать заявление и документы в электронной форме посредством РПГУ или в образовательную организацию в случаях:

- перехода ребенка (детей) в другую образовательную организацию (в образовательную организацию, которую планирует посещать его ребенок (дети));
- изменения фамилии, имени, отчества заявителя или ребенка (детей), посещающего (их) образовательную организацию;
- смерти ребенка (детей);
- изменения реквизитов для перечисления компенсации родительской платы.

11. При определении размера компенсации не учитывается(ются) ребенок (дети), в отношении которого(ых) родитель лишен родительских прав.

12. Образовательная организация ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, направляет в Управление образования документы, содержащие данные о фактически внесенной сумме родительской платы по каждому ребенку, посещающему образовательную организацию, за исключением случаев, когда Управление образования располагает указанными данными.

13. Компенсация выплачивается организацией, уполномоченным органом местного самоуправления на выплату компенсации, ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.

14. Выплата компенсации прекращается в случае:

а) прекращения осуществления присмотра и ухода за ребенком (детьми);

б) лишения или ограничения родительских прав родителя ребенка, посещающего образовательную организацию;

в) утраты законным представителем ребенка, посещающего образовательную организацию, прав законного представителя;

г) смерти, признания безвестно отсутствующим родителя (законного представителя) или ребенка;

д) признания родителя (законного представителя) недееспособным, ограниченно дееспособным.

15. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, выплата компенсации прекращается или компенсация предоставляется в измененном размере начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

16. Компенсация, назначенная и излишне выплаченная родителю (законному представителю) на основании документов, содержащих недостоверные сведения, которые влияют на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату в добровольном либо в судебном порядке.

Компенсация, излишне выплаченная родителю (законному представителю) вследствие ошибки, допущенной органом местного самоуправления, подлежит пересчету в следующем месяце.

Приложение №1
К Порядку обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Талдомского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность, и порядку ее выплаты

Руководителю Управления образования

Администрации Талдомского городского округа
от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
Проживающего _____
_____
_____
(адрес полностью)
Паспорт №_____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми за _____
(Ф.И.)
в образовательной организации _____

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____- %.
Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей), входящих в состав семьи _____
3. Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в приемной семье).
4. Компенсацию прошу выплатить следующим способом_____
_____
_____
_____

Дата_____ Подпись_____