

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ № 3
г. Невинномыска
Л.И. Ничволодова
Приложение к приказу
от 13.08.2018 г. № 107 -о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления государственной услуги
«Выплата компенсации части платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную
программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Улыбка»
г. Невинномыска

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Улыбка» г. Невинномыска (далее-Положение) разработано в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность процедур (действий) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Улыбка» г. Невинномыска (далее- МБДОУ) по выплате компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», от 25 декабря 1993 г., № 237);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30 июля 2010 г., № 168);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», от 31 декабря 2012 г., № 303);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», от 31 августа 2012 г., № 200);
- Законом Ставропольского края от 10 июля 2007 г. № 35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» («Ставропольская правда», от 11 июля 2007 г., № 163-164);
- Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании» («Ставропольская правда», от 02 августа 2013 г., № 213- 214);
- постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 г. № 26-п «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», от 30 марта 2007 г., № 17, ст. 6263);
- постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», от 03 августа 2011 г., № 183);

- постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», от 07 декабря 2013 г. № 330-331);
- Постановлением администрации города Невинномысска от 20.04.2015 г. № 1072 административный регламент предоставления управлением образования администрации города Невинномысска государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Невинномысска».

1.3. Заявителями при получении компенсации части родительской платы являются родители (законные представители) детей, осваивающих образовательную программу МБДОУ, которые заключили с МБДОУ договор и внесли плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

1.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

1.5. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

1.6. Компенсация части родительской платы выплачивается в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка не менее 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 2) на второго ребенка не менее 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 3) на третьего ребенка и последующих детей не менее 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ.

2.2. Государственная услуга предоставляется Управлением образования администрации города Невинномысска.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выплата компенсации;
- отказ в выплате компенсации, с обоснованием причины отказа и направлением соответствующего уведомления заявителю.

2.4. Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

В случае получения компенсации на 2-х и более детей перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним:

- заявление о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства (форма заявления в приложении № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) заявителя;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей).

В заявлении дается согласие заявителя на обработку его персональных данных. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все установленные для них реквизиты. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Текст в заявлении должен быть написан четким почерком. Пакет документов должен содержать достоверную информацию, а также контактную информацию. Заявления заполняются вручную, размеры бланков не изменяются.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- предоставление неполного пакета документов;
- несоответствие представленных документов установленным требованиям.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения, а также отсутствие счета в кредитной организации для перечисления компенсации.

2.7. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие сведений о внесении в предыдущем месяце родителем (законным представителем ребенка) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ;
- отчисление ребенка из МБДОУ;
- смерть родителя (законного представителя), на которого оформлена компенсация;
- лишение родительских прав родителя, которому начисляется и выплачивается компенсация, на основании решения суда;
- прекращение опеки (попечительства) и других обстоятельств, влекущих невозможность получения компенсации.

2.8. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.9. Информация о предоставлении государственной услуги содержится на официальном интернет - сайте Управления образования администрации города Невинномысска, сайте МБДОУ, информационных стендах МБДОУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителей для назначения компенсации;
- принятие решения о назначении компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- расчет и перечисление компенсации.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и рассмотрение документов для назначения компенсации. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного лица) в МБДОУ с документами, необходимыми для назначения выплаты, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Положения, как лично, так и направленных заявителем по почте заказным письмом с уведомлением или доставленных в МБДОУ.

При получении документов от заявителя ответственный специалист:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, наличие всех необходимых документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом;
- в случае представления заявителем ненадлежащим образом заверенных копий документов, не всех документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, неправильного заполнения заявления, указывает, какие документы необходимо представить, какие копии документов должны быть надлежащим образом заверены, указывает в расписке-уведомлении срок, в течение которого они должны быть представлены;
- если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, то они устраняются незамедлительно;
- в случае непредставления исправленного и дополненного пакета документов по истечении срока, указанного в расписке-уведомлении, возвращает все представленные документы заявителю;
- фиксирует получение документов в день поступления документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета приема документов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка, в том числе, указывая: регистрационный номер; дату приема документов; сведения о заявителе; сведения о ребенке.

Ответственный специалист выдает расписку-уведомление, указывая:

- регистрационный номер заявления;
- дату приема заявления;
- фамилию, имя, отчество ответственного специалиста, внесшего запись в журнал регистрации, подпись.

Ответственный специалист скрепляет представленные документы, формирует дело.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 30 минут.

Ответственность за прием документов несет уполномоченный на то специалист МБДОУ, осуществляющей прием документов.

3.2.2. Принятие решения о назначении компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов на получение компенсации.

Специалист, ответственный за назначение компенсации, на основании представленных документов, устанавливает размер компенсации (на первого ребенка 20 процентов среднего размера родительской платы, установленного Правительством Ставропольского края, на второго ребенка - 50 процентов, на третьего и последующих детей - 70 процентов).

Ответственный специалист МБДОУ за назначение компенсации, готовит проект приказа о назначении и выплате компенсации не позднее 10 рабочих дней со дня приема документов.

Заведующая МБДОУ издает приказ о назначении и выплате компенсации.

Ответственность за принятие решения о выплате компенсации (отказе в выплате), несет заведующая МБДОУ.

3.2.3. Расчет и перечисление компенсации:

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

В случае получения компенсации на 2-х и более детей перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

Возврат излишне выплаченных в качестве компенсации средств производится заявителем добровольно, либо указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Назначенная компенсация, не полученная заявителем, выплачивается за прошедшее время, но не более, чем за 3 года, предшествующие обращению за компенсацией.

Ответственность за своевременную выплату компенсации несет ответственный специалист Управления образования администрации города Невинномыска.

Начальнику управления образования
администрации города Невинномысска

Ф.И.О. _____ родителя (законного представителя)

Почтовый адрес

Адрес электронной почты (при наличии)

Контактный телефон (при наличии)

**Заявление
о предоставлении компенсации**

1. Прошу назначить мне компенсацию в размере ____ процентов
среднего размера родительской платы за содержание моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

осваивающего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях города Невинномысска

МБДОУ № 3 г. Невинномысска

(наименование образовательного учреждения, осваивающего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях города Невинномысска)

2. Сведения о родителе (законном представителе), имеющем право
на получение компенсации:

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, фактического проживания, номер телефона)

Дата _____ рождения _____ Место
рождения _____

Наименование документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) _____,

Номер документа _____, дата выдачи _____, кем
выдан _____.

3. Сведения о составе семьи заявителя (лицах, проживающих
вместе с заявителем):

1. _____ Муж _____ (жена)

2.	(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	Ребенок
3.	(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	Ребенок
4.	(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	Ребенок
	(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ (____ экз.)
2. _____ (____ экз.)
3. _____ (____ экз.)

Компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Невинномысска, прошу перечислять по следующим реквизитам:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление и документы
гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял специалист по кадрам В.А. Шестакова	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы