



Управление культуры Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное нетиповое автономное общеобразовательное учреждение
культуры «Гимназия «Арт-Этюд»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
дошкольного образования
МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»
Протокол № 1 от 01.09.23
Секретарь Н.В. Рыжикова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 3-4/1 от 01.09.23
Директор МНАОУК
«Гимназия «Арт-Этюд»
А.А. Семенова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗЫМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МНАОУК «ГИМНАЗИЯ «АРТ- ЭТЮД».

ПОЛОЖЕНИЕ

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) в Дошкольном образовании (далее – ДО) в муниципальном нетиповом автономном общеобразовательном учреждении культуры «Гимназия «Арт – Этюд» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями)

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации"

- Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 г. № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями)

- Уставом МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в дошкольном образовании МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд» (далее ДО гимназии).

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают ДО гимназии.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

1.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДО гимназии, и обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении компенсации.

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

1.6. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет, за исключением случаев обучения совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования).

1.7. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

1) **на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

2) **на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

3) **на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

4) **на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.

Компенсация предоставляется в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области.

Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

II. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации.

2.1. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

- 1) непосредственно директору Гимназии на бумажном носителе;
- 2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 4) почтовым отправлением в адрес руководителя уполномоченного органа.

2.2. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1.

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

В случае представления заявления с помощью Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении).

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

- 4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский

язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

5) 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);

6) справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области;

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

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

9) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.3. Для получения компенсации заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье;

5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье;

6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (проживающими) в семье.

2.4. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2 - 4 и 6 части первой пункта 2.2 настоящего порядка, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2 - 4 части первой пункта 3 настоящего порядка, специалист образовательной организации снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.

6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра

электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.5. Результатом предоставления услуги является решение о предоставлении компенсации, либо решение об отказе.

Срок решения о предоставлении компенсации 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.

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 муниципальной услуги.

2.6. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 13 настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной (муниципальной) услуги.

2.7. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

б) на дату обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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 (муниципальной) услуги;

д) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной (муниципальной) услуги;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

2.8. Основанием для приостановления предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган одним из способов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

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

2.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.10. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

2.11. Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение одного месяца, предшествующего окончанию каждых двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю образовательной организации справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

2.12. При посещении детьми из одной семьи различных образовательных организаций право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

III. Порядок выплаты компенсации.

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

Управления социальной политики производят перечисления денежных средств на счета получателей ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

3.2. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

3.3. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

3) непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи

4) подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации

Выплата компенсации прекращается с месяца, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

3.4. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

IV. Заключительные положения

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

4.2. Заведующий ДО гимназии обеспечивают хранение документов о выплате компенсации в архиве бухгалтерии гимназии в течение трех лет.

4.3. Нарушение настоящего Положения влечёт применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ.

Приложение 1

Директору МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»
А.А. Семёновой

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации

_____ (наименование субъекта Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - компенсация):

_____ (наименование образовательной организации)

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшем родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: день, месяц, год _____

Пол: _____

Страховой номер индивидуального лицевого счёта: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя (родитель (усыновитель), опекун): _____

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: день, месяц, год _____

Пол: _____

Страховой номер индивидуального лицевого счёта: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"(ФИО (при наличии), дата рождения, пол, СНИЛС, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность):

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье) (наименование образовательной организации, (реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования)

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

Через организацию почтовой связи: _____
(адрес, почтовый индекс)

На расчётный счёт: _____
(номер счёта, банк получателя, БИК, кор. счёт, ИНН, КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления: _____

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта
2. Копия свидетельства о рождении (каждого ребенка)
3. Реквизиты банковского счёта
4. Справка о среднедушевом доходе семьи
- 5.
- 6.

Своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Я, _____,
(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя).)

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность);
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счёта;
- 10) сведения о среднедушевом доходе семьи

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных **Федеральным законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в ДО МНАОУК «Гимназия «Арт-Этюд»

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области, постановления Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 г. № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

От _____
(Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя))

для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, за ребёнка

Ф.И.О. (при наличии) ребёнка

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Заявление о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении (каждого ребёнка в семье) (копия)	
4	Справка о среднедушевом доходе семьи	
5	Реквизиты банковского счёта	
6	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя)	

Регистрационный номер заявителя _____ от _____ 20__ г.

Дата подачи документов _____ 20__ г.

Документы сдал:

Документы принял:

(подпись) (Ф.И.О (при наличии)) _____ (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Второй Экземпляр на руки получен _____