

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» октября 2023 г. № 1289-ПА

Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях городского округа Королёв Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением 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», Уставом городского округа Королёв Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях городского округа Королёв Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в официальном городском печатном средстве массовой информации и разместить их на официальном сайте Администрации городского округа Королёв Московской области «Наукоград Королёв» (www.korolev.ru).

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций Администрации городского округа Королёв Московской области (Маслова Е.А.) обеспечить выполнение пункта 2 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Королёв Московской области Викулову С.К.

Глава городского округа

И.В. Трифонов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Королёв
Московской области
от 24.10.2023 № 1289-ПА

Порядок

обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях городского округа Королёв Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её 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 учреждениях городского округа Королёв Московской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация), перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления, а также порядок и сроки выплаты компенсации.

2. Уполномоченным органом по выплате компенсации является Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Комитет образования).

3. Источником финансирования расходов на выплату компенсации являются средства бюджета Московской области.

4. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего(их) образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательное учреждение), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) (далее - родительская плата), в размере, установленном Правительством Московской области.

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

Компенсация родительской платы выплачивается за весь период, в течение которого родитель (законный представитель) вносил родительскую плату.

Начисление и выплата компенсации производятся за месяц, в котором ребенок посещал образовательное учреждение, после поступления фактически начисленной родительской платы за соответствующий период.

При назначении компенсации за второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются:

а) дети в возрасте до 18 лет;

б) совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

Расчет компенсации осуществляется по следующей формуле:

$$R_{\text{ком}} = \frac{P_{\text{sr}} \times S \times W}{21}, \text{ где:}$$

$R_{\text{ком}}$ - размер компенсации;

P_{sr} - средний размер родительской платы, установленный Правительством Московской области;

S - коэффициент компенсации в зависимости от очередности рождения ребенка в семье: равный 0,2 - на первого ребенка в семье, посещающего образовательное учреждение в городском округе Королёв Московской области, реализующего образовательные программы дошкольного образования; равный 0,5 - на второго ребенка в семье, посещающего образовательное учреждение в городском округе Королёв Московской области, реализующего образовательные программы дошкольного

образования; равный 0,7 - на третьего и последующих детей в семье, посещающих образовательное учреждение в городском округе Королёв Московской области, реализующего образовательные программы дошкольного образования;

W - количество дней фактического посещения образовательного учреждения в соответствии с табелем;

21 - среднемесячное количество рабочих дней образовательного учреждения.

5. Компенсация выплачивается (за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка) 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), лично или почтовым отправлением.

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

Заявители, в семьях которых образовательное учреждение 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.

5.1. Компенсация предоставляется в беззаявительном порядке одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), зачисленного(ых) в муниципальное образовательное учреждение в городском округе Королёв Московской области, реализующую образовательную программу дошкольного образования, заключившему договор с данным муниципальным образовательным учреждением (в котором указываются способ выплаты компенсации: посредством почтовой связи, перечисление на расчетный счет с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации для перечисления компенсации в безналичной форме, адресные данные родителя (законного представителя) и внесшему родительскую плату, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного Правительством Московской области, на основании сведений, содержащихся в информационной системе управления дошкольными образовательными учреждениями городского округа Королёв Московской области.

6. К заявлению, поданному в образовательное учреждение лично, прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется оригинал для снятия копии);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (представляется оригинал документа для снятия копии);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется оригинал доверенности для снятия копии);

г) свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное компетентными органами Российской Федерации, в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем) (представляется оригинал документа для снятия копии документа);

д) свидетельство(а) о рождении ребенка (детей), на которого(ых) назначается компенсация, а также на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет и на совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, выданное(ые) компетентными органами иностранного государства (представляется

оригинал документа для снятия копии);

е) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (усыновителем), выданные компетентными органами иностранного государства, в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем) (свидетельства о заключении брака, свидетельства об установлении отцовства, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени, свидетельства об усыновлении (удочерении), иной документ, выданный компетентным органом иностранного государства) (представляется оригинал документа для снятия копии);

ж) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей), подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет (при отсутствии у такого образовательного учреждения технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия) (представляется оригинал документа для снятия копии);

з) согласие на обработку персональных данных указанных в заявлении лиц, не являющихся заявителем (представляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью указанных в заявлении лиц, не являющихся заявителем либо их уполномоченными представителями (законными представителями)).

6.1. В случае электронной подачи заявления и документов посредством РПГУ заявитель предоставляет:

электронный образ документа, указанного в подпункте «а» пункта 6 настоящего Порядка, за исключением паспорта гражданина Российской Федерации (проверка указанного документа осуществляется через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА);

электронные образы документов, указанных в подпунктах «б» - «д», «ж» и «з» пункта 6 настоящего Порядка;

электронный образ документа, указанного в подпункте «е» пункта 6 настоящего Порядка, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. К заявлению, поданному в образовательное учреждение почтовым отправлением, прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность (предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предоставляется копия доверенности, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное компетентными органами Российской Федерации, в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем) (предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

д) свидетельство(а) о рождении ребенка (детей), на которого(ых) назначается компенсация, а также на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет и на совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, выданное(ые) компетентными органами иностранного государства (предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Федерации);

е) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (усыновителем), выданные компетентными органами иностранного государства, в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем) (свидетельства о заключении брака, свидетельства об установлении отцовства, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени, свидетельства об усыновлении (удочерении), иной документ, выданный компетентным органом иностранного государства) (предоставляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации);

ж) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей), подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет (при отсутствии у такого образовательного учреждения технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия) (предоставляется оригинал документа);

з) согласие на обработку персональных данных указанных в заявлении лиц, не являющихся заявителем (предоставляется оригинал документа, подписанный собственноручной подписью указанных в заявлении лиц, не являющихся заявителем либо их уполномоченными представителями (законными представителями)).

6.3. Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) предоставляется заявителем два раза в год (февраль, сентябрь) в Комитет образования, осуществляющий управление в сфере образования, или образовательное учреждение.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

свидетельство(а) о рождении ребенка (детей), на которого(ых) назначается компенсация, а также на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет и на совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, выданные компетентными органами Российской Федерации;

распорядительный акт органа опеки и попечительства, подтверждающий установление опеки или попечительства в случае обращения за предоставлением компенсации опекуна, попечителя;

документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем, выданные компетентными органами Российской Федерации (свидетельства о заключении брака, свидетельства об установлении отцовства, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени), в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем;

справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей), подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательного учреждения дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет (при наличии у такого образовательного учреждения технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Документы, установленные в абзацах втором - шестом настоящего пункта, представляются в виде:

электронных образов документов при электронной подаче посредством РПГУ;

оригиналов документов для снятия копий при подаче в образовательное учреждение лично;

копий документов при подаче в образовательное учреждение почтовым отправлением.

6.4. Основания 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 пунктах 6, 6.1 и 6.2 настоящего Порядка;

в) документы утратили силу в связи с истечением срока их 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, подаваемом заявителем посредством РПГУ или в образовательное учреждение, которое посещает его ребенок (дети) (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

ж) представление электронных образов документов посредством РПГУ или в образовательное учреждение почтовым отправлением не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

7. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктами 6, 6.1 и 6.2 настоящего Порядка.

8. Заявление и документы, поданные через образовательное учреждение, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации уполномоченным работником образовательного учреждения в день обращения (поступления).

Заявление и документы, поданные посредством РПГУ, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации Комитетом образования, если поступили до 16.00 рабочего дня, на следующий рабочий день, если поступили после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, поданные через образовательное учреждение - в день поступления в Комитет образования.

7. Образовательное учреждение направляет заявление и документы, необходимые для выплаты компенсации, указанные в пунктах 6 и 6.2 настоящего Порядка, в Комитет образования не позднее одного рабочего дня после их получения.

При подаче заявления и документов через РПГУ заявитель уведомляется о получении уполномоченной организацией заявления и документов в день подачи заявления через изменение статуса заявления в Личном кабинете заявителя на РПГУ.

8. Руководитель Комитета образования принимает решение о выплате (отказе в выплате) компенсации не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после получения

через РПГУ или от образовательного учреждения документов, необходимых для назначения компенсации.

Решение, принятое руководителем Комитета образования, о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа направляется в образовательное учреждение, которое 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 уполномоченной организации и (или) в суд.

9. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются:

а) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

б) несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в приложенных к нему документах;

в) несоответствие документов, предусмотренных пунктами 6, 6.1 и 6.2 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) отзыв заявления по инициативе заявителя;

д) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Повторное обращение с заявлением и документами, необходимыми для выплаты компенсации, допускается после устранения оснований, указанных в пунктах 6.4 и 9 настоящего Порядка.

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

Заявитель обязан повторно подать заявление и документы в электронной форме посредством РПГУ или в образовательное учреждение в случаях:

перехода ребенка (детей) в другое образовательное учреждение (в образовательное учреждение, которое планирует посещать его ребенок (дети);

изменения фамилии, имени, отчества заявителя или ребенка (детей), посещающего(их) образовательное учреждение;

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. Образовательное учреждение ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, направляет в Комитет образования, содержащие данные о фактически внесенной сумме родительской платы по каждому ребенку, посещающему образовательное учреждение, за исключением случаев, когда уполномоченная организация располагает указанными данными.

13. Компенсация выплачивается Комитетом образования, 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 образовательное учреждение;

в) утраты законным представителем ребенка, посещающего образовательное

учреждение, 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.
