



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2025 № 419

№ _____

г. Белогорск

Об утверждении Положения о порядке установления,
поступления и расходования платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных организациях реализующих
образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Амурской области от 12.10.2007 № 399-ОЗ «О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», постановлением Правительства Амурской области от 06.07.2018 № 305 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты», решением Думы Белогорского муниципального округа от 22.11.2024 № 91/765 «О дополнительных мерах поддержки кровным родственникам (братьям, сёстрам) участников специальной военной операции, обучающимся в образовательных организациях Белогорского муниципального округа», в целях обеспечения доступности дошкольного образования на территории Белогорского муниципального округа, создания условий для повышения качества образовательных услуг в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,

реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление главы Белогорского муниципального округа от 17.05.2021 № 486 «Об утверждении Положения о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» отменить.

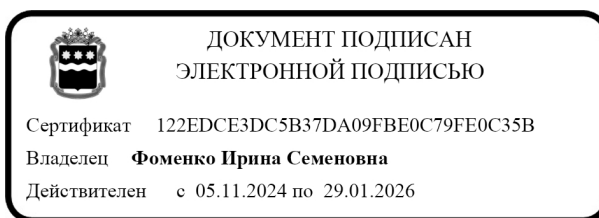
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.05.2025 года.

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании – «Официальном интернет-портале правовой информации Белогорского муниципального округа Амурской области» (<http://belokrug-pra.ru>) и размещению на официальном сайте администрации <https://belokrug.amurobl.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
главы Белогорского
муниципального округа

И.С. Фоменко



Приложение
к постановлению
администрации
Белогорского муниципального округа
от «___» _____ 20___ г.

Положение о порядке установления, поступления и расходования платы,
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за
детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях упорядочения системы платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Организации).

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) обучающихся и бюджетом Белогорского муниципального округа на присмотр и уход за детьми в организациях с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные образовательные организации Белогорского муниципального округа, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок установления платы родителей (законных представителей)

2.1. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Организации, определяется в соответствии с методикой расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных

представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению к настоящему Положению.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Организациях, утверждается постановлением администрации Белогорского муниципального округа и может пересматриваться в связи с увеличением (уменьшением) затрат на присмотр и уход за детьми.

2.3. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются расходы:

- на питание;
- на средства личной гигиены;
- на моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, средства индивидуальной защиты;
- на хозяйственный инвентарь (игрушки, столовая и кухонная посуда);
- на канцелярские товары (для административной и хозяйственной деятельности Организации, не для реализации образовательной программы).

2.4. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Оплата питания не взимается в следующих случаях:

- 1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 3) за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- 5) за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком Организации;
- 6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), подтвержденного справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

2.5.1. Медицинские справки, заключения врачебных комиссий, справки-вызовы, копии приказов (распоряжений), справки (выписки) об отпуске, указанные в подпункте 2.6. настоящего Положения, должны быть представлены в Организацию не позднее 30 календарных дней с момента окончания события (обстоятельства), в связи с которым выданы указанные документы (выздоровление, окончание отпуска и др.). В случае пропуска указанного срока перерасчет родительской платы за время непосещения ребенком Организации не производится.

2.5.2. В случае невозможности исполнения услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, возникающих по причине закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы, санитарной обработки помещений, карантина (согласно приказу Организации), плата не взимается.

2.6. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, перечисленных в подпункте 2.5. настоящего Положения, подтверждающих причину отсутствия ребенка в Организации, услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме, в том числе стоимость питания.

3. Порядок и условия внесения и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Организацию (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, один - для Организации, другой - для родителей (законных представителей).

3.2. Родительская плата может выплачиваться за счет средств материнского (семейного) капитала согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов».

3.3. Начисление родительской платы в Организации производится муниципальным казенным учреждением Центр по обслуживанию учреждений образования Белогорского муниципального округа (далее - МКУ ЦОУО БМО) в первый рабочий день текущего месяца согласно плановому количеству дней посещения ребенком Организации.

3.4. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком Организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком Организации в предыдущем месяце по уважительным причинам, установленным подпункта 2.5. Положения. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.4.1. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в подпункта 2.5. настоящего Положения, Организация на основании табеля посещаемости обучающимися Организации издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал Организацию без уважительных причин, в полном объеме, в том числе стоимость питания.

Стоимость питания не подлежит оплате в случае своевременного (письменного) уведомления родителем о неявке обучающегося в Организацию.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) ребенка до 5 числа текущего месяца руководителем/заведующим Организацией выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.6. Родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) ребенка до 15 числа текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет Организации.

3.7. Внесенная плата за дни непосещения ребенком Организации в текущем месяце по причинам, установленным в подпункте 2.4 Положения, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату в случае расторжения Договора или прекращения срока его действия.

3.8. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на открытый в кредитной организации лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- копии документа с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- приказа руководителя/заведующего Организацией.

3.9. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

3.10. Руководитель Организации обязан своевременно принимать меры по взысканию задолженности с родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Плата родителей (законных представителей) расходуется Организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Из поступившей родительской платы за один месяц 20% платы расходуется на материальные затраты: на средства личной гигиены; на моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, средства индивидуальной защиты; на хозяйственный инвентарь (игрушки, столовая и кухонная посуда); на канцелярские товары (для административной и хозяйственной деятельности Организации, не для реализации образовательной программы).

4. Порядок установления льгот по родительской плате

4.1. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

4.1.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных

образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Для подтверждения льгот, предусмотренных настоящим пунктом, родителями (законными представителями) 1 раз в год в Организацию представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка;
- медицинское заключение, подтверждающее диагноз - туберкулезная интоксикация;
- копия постановления об установлении опеки над несовершеннолетним.

4.2. Размер родительской платы снижается на 50% семьям, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы, военнослужащим, ставшим инвалидом вследствие ранения, контузий, увечья или заболевания, полученных при выполнении интернационального долга в Республике Афганистан и на территориях других стран, Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта или при исполнении обязанностей воинской службы, а также погибшим или умершим по указанным причинам, участником ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и в действиях подразделений особого риска, пострадавшим от радиационных воздействий, военнослужащим срочной службы.

Для подтверждения льгот, предусмотренных настоящим пунктом, родителями (законными представителями) представляются:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего право на льготу.

Снижение размера родительской платы осуществляется со дня представления документов, подтверждающих указанное право.

4.3. Родителям (законным представителям), имеющим право на получение льгот по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

4.4. Льготным категориям граждан перерасчет родительской платы производится со дня подачи документов, подтверждающих право на льготу.

4.5. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. Если основания для освобождения от родительской платы или уменьшения размера родительской платы прекратились, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Организации в течение 5 календарных дней со дня прекращения оснований.

4.6. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим

Положением, родительская плата в размере предоставленной льготы подлежит возмещению родителями (законными представителями) в установленном порядке.

5. Порядок обращения за компенсацией

5.1. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), осваивающего (их) образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, внесшему родительскую плату (далее - заявитель).

При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются все дети в возрасте до 18 лет.

5.2. По решению органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области, на территории которого находится образовательная организация, компенсация выплачивается органом местного самоуправления муниципального образования Амурской области, на территории которого находится образовательная организация, или уполномоченной указанным органом местного самоуправления подведомственной организацией (далее - уполномоченный орган).

5.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) соответствии со статьей 1.1 Закона Амурской области от 12 октября 2007 г. № 399-ОЗ «О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Амурской области:

1) 20% установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Амурской области, на первого ребенка;

2) 50% среднего размера родительской платы на второго ребенка;

3) 70% среднего размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей;

4) 100% фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории области, на каждого ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является (являлся) участником специальной военной операции.

В целях применения Закона Амурской области от 12.10.2007 № 399-ОЗ (ред. от 22.02.2024) к участникам специальной военной операции относятся

участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины лица, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

5.4. В целях исполнения решения Думы Белогорского муниципального округа от 22.11.2024 № 91/765 «О дополнительных мерах поддержки кровным родственникам (братьям, сёстрам) участников специальной военной операции, обучающимся в образовательных организациях Белогорского муниципального округа», выплачивается ежемесячная компенсация в размере:

- 100% фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Белогорского муниципального округа, на каждого ребенка, один из кровных родственников (брат, сестра) которого является участником специальной военной операции.

К участникам специальной военной операции относятся участвующие в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины лица, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации».

Дополнительные меры поддержки предоставляются кровным родственникам (братьям, сестрам) участников специальной военной операции, обучающимся по образовательным программам дошкольного, основного общего и (или) среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Белогорского муниципального округа, из неполных семей и совместно проживающим (зарегистрированным) с участниками специальной военной операции.

5.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Организациях устанавливается органами государственной власти Амурской области.

5.6. Для получения компенсации указанных в подпункте 5.3. заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы»:

1) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае представления документов при личном обращении);

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

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающую полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

5) 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);

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

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

8) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (в случае представления документов при личном обращении).

5.7. По собственной инициативе заявителем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в подпункте 5.6. настоящего Порядка, могут быть представлены документы, содержащие следующие сведения:

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 (их) в семье;

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

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

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (ими) в семье;

8) сведения, подтверждающие статус участника специальной военной операции, или сведения, подтверждающие соответствие категории, установленной пунктом 4 части 3 статьи 1.1 Закона Амурской области №

399-ОЗ (в случае обращения за получением компенсации в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 1.1. Закона Амурской области № 399-ОЗ).

5.8. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 5.7. настоящего Порядка, уполномоченный орган в день регистрации заявления запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

5.9. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 5.6. настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в уполномоченный орган:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

В случае направления заявления с прилагаемыми документами почтовым отправлением документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов.

При авторизации 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» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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.

5.10. Для получения 100 компенсации фактической внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Белогорского муниципального округа, на каждого ребенка, один из кровных родственников (брат, сестра) которого является участником специальной военной операции родитель (законный представитель) детей (ребенка) (далее – заявитель) предоставляет лично в образовательную организацию:

- 1) заявление о предоставлении дополнительной меры поддержки по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) документы, подтверждающие кровное родство с участником специальной военной операции;
- 5) документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции;
- 6) документ, подтверждающий совместное проживание (регистрацию) с участником специальной военной операции;
- 7) документ, подтверждающий неполный состав семьи.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной компенсации в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении дополнительной меры поддержки являются:

- 1) предоставление заявителем не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с подпунктом 5.10. настоящего Порядка;
- 2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- 3) обучение детей (ребенка) по образовательной программе начального общего образования.

Руководитель образовательной организации:

- издает приказ о предоставлении ежемесячной компенсации;
- направляет приказ в МКУ ООиМП БМО;
- делает соответствующую запись в журнале учета обучающихся данной категории.

Ежемесячная компенсация предоставляется со дня принятия решения о предоставлении дополнительной меры поддержки в течение учебного года для обучающихся по программам дошкольного, основного общего и (или) среднего общего образования, календарного года для обучающихся по программам дошкольного образования.

5.11. Заявители, у которых образовательную организацию посещают несколько детей, подают заявление на каждого ребенка отдельно.

5.12. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством о нотариате.

5.13. Специалист уполномоченного органа регистрирует заявление и документы, представленные заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня их получения в порядке очередности.

В случае личного обращения заявителя специалист уполномоченного органа снимает копии с представленных документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы документов заявителю.

5.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации указанных в подпункте 5.3., являются:

1) заявление и документы, представленные заявителем, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, в том числе:

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

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения компенсации, указанных в подпункте 5.6. настоящего Порядка;

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

2) на дату обращения за получением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Амурской области;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления компенсации;

5) заявление подано в орган исполнительной власти Амурской области, орган местного самоуправления муниципального образования или организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

6) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктом 5.6. настоящего Порядка.

5.15. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации, указанных в подпункте 5.6. настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, направляет заявителю в форме уведомления решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения компенсации, с указанием причин, послуживших основанием для отказа (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

5.16. Уполномоченный орган рассматривает заявление и документы, необходимые для получения компенсации, и принимает в форме распорядительного акта решение о выплате компенсации либо об отказе в выплате компенсации в следующие сроки:

1) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, - в случае внесения в заявление, поданное непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, - в случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о

половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

5.17. В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня выявления отсутствия указанных данных направляет заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, а также запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

5.18. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате компенсации указанных в подпункте 5.3. являются:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 5 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

4) заявителем отозвано заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

5) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Амурской области;

7) непредставление необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 5.20. настоящего Порядка.

5.19. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по межведомственному запросу документов и сведений в соответствии с подпунктами 5.8., 5.18. настоящего Порядка не может являться основанием для отказа в выплате компенсации.

5.20. Основанием для приостановления рассмотрения заявления является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня выявления необходимости проведения дополнительной проверки, указанной в абзаце первом настоящего раздела, принимает в форме распорядительного акта решение о приостановлении рассмотрения заявления и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет заявителю (способом,

позволяющим подтвердить факт направления) уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием оснований приостановления рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления представляет в уполномоченный орган (одним из способов, указанных в подпункте 5.9. настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для получения компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение об отказе в выплате компенсации.

5.21. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в выплате компенсации с указанием оснований для принятия такого решения (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

5.22. В случае подачи заявления с прилагаемыми документами в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю в личном кабинете ЕПГУ в режиме реального времени направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для получения компенсации, и начале процедуры рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, а также сведения о дате и времени окончания рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для получения компенсации;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о принятии решения о выплате компенсации либо мотивированный отказ в выплате компенсации.

5.23. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за получением компенсации в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

6. Порядок выплаты компенсации

6.1. Компенсации указанные в подпункте 5.3. выплачиваются ежемесячно, в срок до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.

6.2. Суммы компенсации предоставляются путем перечисления на банковский счет заявителя по номеру лицевого счета, указанному в заявлении.

6.3. В случае изменения места жительства заявителя или ребенка (детей), изменения фамилии, имени, отчества заявителя или ребенка, а также в случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, предусмотренных в подпункте 6.4., с 1-4) настоящего Порядка, заявитель обязан известить уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

6.4. Выплата компенсации прекращается в случаях:

- 1) прекращения осуществления присмотра и ухода за ребенком (детьми) образовательной организацией;
- 2) лишения или ограничения родительских прав заявителя (утраты заявителем прав законного представителя);
- 3) признания заявителя недееспособным, ограниченно дееспособным;
- 4) смерти (признания безвестно отсутствующим) ребенка;
- 5) смерти (признания безвестно отсутствующим) заявителя.

6.5. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 6.4. настоящего Порядка, уполномоченный орган прекращает выплату компенсации начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

6.6. Граждане несут ответственность за достоверность представленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения компенсации, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения компенсации.

6.7. Компенсация, назначенная и излишне выплаченная заявителю на основании заявления или документов, содержащих недостоверные сведения, подлежит возврату ее получателем в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования уполномоченного органа.

В случае если в добровольном порядке средства компенсации в срок, установленный абзацем первым настоящего подпункта, получателем не возвращены, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

Компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие ошибки, допущенной уполномоченным органом, подлежит пересчету в месяце, следующем за месяцем выявления указанной ошибки.

6.8. В случае внесения родительской платы с использованием средств материнского (семейного) капитала выплата компенсации не производится.

6.9. Уполномоченный орган размещают информацию о предоставлении компенсации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Положением о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 23.

6.10. Сумма ежемесячной компенсации указанная в подпункте 5.10. начисляется за фактически посещаемые дни. Выплата ежемесячной компенсации осуществляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, и перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении.

Финансирование мер дополнительной поддержки осуществляется за счет субвенций из муниципального бюджета.

6.10.1. Предоставление ежемесячной компенсации досрочно прекращается в следующих случаях:

1) прекращение детьми (ребенком) обучения в образовательной организации;

2) получение ежемесячной компенсации в образовательной организации по иным основаниям.

Решение о досрочном прекращении предоставления ежемесячной компенсации принимается руководителем образовательного учреждения в течение двух рабочих дней со дня, когда образовательному учреждению стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

Заявителям, в отношении которых приняты решения о досрочном прекращении предоставления ежемесячной компенсации, образовательная организация в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении с указанием оснований принятия такого решения.

6.10.2. Предоставление ежемесячной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия решения о досрочном прекращении предоставления ежемесячной компенсации.

6.10.3. Заявители обязаны безотлагательно извещать образовательную организацию об обстоятельствах, указанных в подпункте 6.11. настоящего Порядка.

**Методика расчета размера платы, взимаемой с родителей
(законных представителей), за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных учреждениях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования**

Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком учреждения в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком учреждения по уважительной причине в предыдущем месяце.

Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми - объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, необходимый для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, осуществляемых образовательной организацией, включают расходы:

- на питание;
- на средства личной гигиены;
- на моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, средства индивидуальной защиты;
- на хозяйственный инвентарь (игрушки, столовая и кухонная посуда);
- на канцелярские товары для административной и хозяйственной деятельности.

Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, Рпиу, осуществляется по формуле с округлением в меньшую сторону до полного рубля:

$$\text{Рпиу} = \text{Нпп} + \text{Нпр},$$

где:

Нпп - норматив затрат на приобретение продуктов питания;

Нпр - норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания, Нпп, складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания.

Норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающегося режима дня и личной гигиены, Нпр, устанавливается в процентном отношении к нормативу затрат на оплату труда работников, участвующих в оказании услуги по присмотру и уходу за детьми:

$$\text{Нпр} = \text{Рзп} \times \text{К},$$

где:

Рзп - расходы на оплату труда работников, участвующих в оказании услуги по присмотру и уходу (помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья, уборщик служебных помещений);

К - величина норматива затрат (определяется администрацией Белогорского муниципального округа на основании анализа структуры затрат муниципальных образовательных организаций Белогорского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования), %.

В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Приложение к настоящему Порядку

Директору МОАУ СОШ

от

проживающего по адресу:

Телефон:

Заявление

о предоставлении дополнительной меры поддержки

Я, _____ (ФИО)
прошу предоставить дополнительную меру поддержки в виде
на ребенка _____ (ФИО)
обучающегося _____ (группы/класса) по образовательным
программам _____.
Ежемесячную денежную компенсацию прошу перечислять

(наименования банка с указанием лицевого счета получателя денежной компенсации)

С действующим порядком определения размера денежной компенсации, порядком её назначения и выплат ознакомлен (а).

Перечень прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

В случае изменения оснований для выплаты ежемесячной денежной компенсации на ребенка обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 5 календарных дней. Обязуюсь возместить расходы, понесенные общеобразовательной организацией, в случае нарушения моих обязанностей, установленных действующим порядком определения размера денежной компенсации, порядком ее назначения и выплаты.

« _____ » _____

_____/_____