

УТВЕРЖДЕН
приказом
управления образования
Березовского городского
округа от 09.10.2023 № 252

**Порядок
обращения родителей (законных представителей) за
получением компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в муниципальных образовательных организациях
Березовского городского округа,
и рассмотрения заявления о ее предоставлении**

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Березовского городского округа, (далее - компенсация), рассмотрением заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) и принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию Березовского городского округа реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;
иностранец или лицо без гражданства.

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

1) непосредственно (лично) руководителю муниципальной образовательной организации Березовского городского округа, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее - уполномоченный орган), 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.

3. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему порядку.

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;

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).

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.

4. 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.

5. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2 - 4 и 6 части первой пункта 3 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.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении N 2 к единому стандарту 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", утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 N 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" (далее - единый стандарт), или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении N 3 к единому стандарту.

8. Срок предоставления муниципальной услуги 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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.

9. Непредоставление (несвоевременное предоставление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 4 настоящего порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

10. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по основаниям, предусмотренным в пункте 15 единого стандарта:

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 и указанных в пункте 11 настоящего документа;

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.

11. 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.

12. Направление результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

13. Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 единого стандарта, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

14. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка, в уполномоченный орган. 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.

15. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги.

16. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения такого решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению N 4 к единому стандарту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

17. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

18. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с частью первой пункта 17 настоящего порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

20. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

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

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

Приложение
к Порядку обращения родителей
(законных представителей) за получением
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования в организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность, и рассмотрения
заявления о ее предоставлении

Форма

Руководителю _____
(наименование органа местного

_____ самоуправления или
подведомственной организации

_____ (далее – уполномоченный орган), которыми

_____ предоставляется услуга "Выплата
компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся
на территории соответствующего субъекта
Российской Федерации"
(далее – муниципальная услуга)
в соответствии с законодательством
субъекта Российской Федерации и (или)
нормативными правовыми актами органов
местного самоуправления)

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"

_____ (указывается субъект 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: _____
(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____
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: _____
(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____
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":

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения;
пол; страховой номер индивидуального

лицевого счета; 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) (указывается при отсутствии
у такой образовательной организации технической возможности
предоставления указанных сведений в рамках
межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с [пунктами 11 и 13](#) 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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 N 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"

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):
через организацию почтовой связи: _____

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет: _____
(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления: _____

К заявлению прилагаются: _____
(перечень документов, представляемых заявителем)

при подаче заявления в уполномоченный орган,
утвержденный постановлением Правительства
Свердловской области от 18.12.2013 N 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")

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390153

Владелец Устюжанина Анастасия Владимировна

Действителен с 03.04.2024 по 03.04.2025