



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Зпр. 03. д.04.4

№ 199

г. Благовещенск

О внесении изменений
в постановление Правительства
Амурской области
от 06.07.2018 № 305

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление 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 порядка ее выплаты» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 17.11.2022 № 1111) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 34 и 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 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», частью 5 статьи 1¹ Закона 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» Правительство Амурской области постановляет:»;

2) Порядок 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 ее выплаты изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор Амурской области



Порядок
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 ее выплаты

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 34 и 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 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», частью 5 статьи 1¹ Закона 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» (далее – Закон Амурской области № 399-ОЗ) и определяет процедуру обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях Амурской области (далее соответственно – компенсация, родительская плата, образовательные организации), а также порядок и сроки выплаты компенсации.

2. Компенсация выплачивается заявителю в размере, установленном частью 3 статьи 1¹ Закона Амурской области № 399-ОЗ.

Начисление и выплата компенсации производятся за месяц, в котором ребенок (дети) посещал(и) образовательную организацию, после внесения фактически начисленной родительской платы за соответствующий период.

При непосещении ребенком (детьми) образовательной организации расчет компенсации производится исходя из среднего размера родительской платы и фактически внесенной родительской платы в части обеспечения расходов с учетом дней посещения.

2. Порядок обращения за компенсацией

3. 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.

4. Для получения компенсации заявитель представляет в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети) заявителя, 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) документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции, или документ, подтверждающий соответствие категории, установленной пунктом 4 части 3 статьи 1¹ Закона Амурской области № 399-ОЗ (в случае обращения за получением компенсации в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 1¹ Закона Амурской области № 399-ОЗ);

6) 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);

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

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

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

5. По собственной инициативе заявителем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в образовательную организацию, которую посещает(ют) ребенок (дети) заявителя, 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.

6. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, образовательная организация, являющаяся муниципальной, в день регистрации заявления запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в образовательную организацию:

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 посещения ребенком (детьми) заявителя образовательной организации, являющейся муниципальной).

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

9. 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 подачи заявления с прилагаемыми документами в электронной форме с использованием ЕПГУ оригиналы документов представляются заявителем в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня их подачи.

10. 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.

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

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

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

13. Специалист образовательной организации регистрирует заявление и документы, представленные заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня их получения в порядке очередности.

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

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации, 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 пункте 4 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 абзацами первым и вторым пункта 9 настоящего Порядка.

15. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, образовательная организация, являющаяся муниципальной, 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).

16. Образовательная организация, являющаяся муниципальной, 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 образовательную организацию, 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 образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

17. В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) образовательная организация, являющаяся муниципальной, 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.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате компенсации являются:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 3 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 образовательную организацию;

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

6) в срок, установленный абзацем третьим пункта 9 настоящего Порядка, не представлены оригиналы документов, поданные в электронной форме с использованием ЕПГУ;

7) непредставление необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим пункта 20 настоящего Порядка.

19. Непредставление (несвоевременное представление) государствен-

ными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по межведомственному запросу документов и сведений в соответствии с пунктами 6, 17 настоящего Порядка не может являться основанием для отказа в выплате компенсации.

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

Образовательная организация, являющаяся муниципальной, в течение 3 рабочих дней со дня выявления необходимости проведения дополнительной проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, 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 образовательную организацию (одним из способов, указанных в пункте 7 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, образовательная организация, являющаяся муниципальной, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение об отказе в выплате компенсации.

21. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации образовательная организация, являющаяся муниципальной, 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).

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

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.

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

24. Образовательная организация, не являющаяся муниципальной, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, передает в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского (муниципального) округа, на территории которого расположена образовательная организация (далее – орган местного самоуправления), сведения о фактически внесенной сумме родительской платы и документы, представленные заявителем в образовательную организацию в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

25. Порядок рассмотрения заявления и документов, необходимых для получения компенсации, заявителя, чей ребенок (дети) посещает(ют) образовательную организацию, не являющуюся муниципальной, устанавливается органом местного самоуправления.

3. Порядок выплаты компенсации

26. Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата:

1) образовательной организацией, являющейся муниципальной, – заявителям, чей ребенок (дети) посещает(ют) образовательную организацию, являющуюся муниципальной;

2) органом местного самоуправления – заявителям, чей ребенок (дети) посещает(ют) образовательную организацию, не являющуюся муниципальной.

27. Суммы компенсации предоставляются способом, указанным заявителем в заявлении, путем перечисления на банковские счета заявителей по номеру лицевого счета, указанному в заявлении, либо выдачи в кассе органа местного самоуправления.

28. 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 подпунктами 1–4 пункта 29 настоящего Порядка, заявитель обязан известить образовательную организацию не позднее 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

29. 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.

30. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, образовательная организация, являющаяся муниципальной (орган местного самоуправления), прекращает выплату компенсации начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4. Заключительные положения

31. 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.

32. 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 органа местного самоуправления.

В случае если в добровольном порядке средства компенсации в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, получателем не возвращены, орган местного самоуправления осуществляет их взыскание в судебном порядке.

33. Компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией, подлежит пересчету в месяце, следующем за месяцем выявления указанной ошибки.

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

35. Образовательная организация, являющаяся муниципальной, и орган местного самоуправления размещают информацию о предоставлении компенсации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 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 29.12.2023 № 2386.

Приложение
к Порядку 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
порядку ее выплаты

В _____
(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:
_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

тел.: _____

email: _____

Заявление
о выплате компенсации

Прошу выплачивать мне ежемесячно компенсацию родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)
посещающим

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

с _____
(дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка:

Пол: мужской женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

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

Дата рождения: _____
(ДД, ММ, ГГГГ)

Пол: мужской женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____
 Гражданство: _____

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

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

индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком прошу произвести путем:

перечисления на лицевой счет № _____, открытый в

(наименование и реквизиты кредитной организации)

выдачи в кассе органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области, расположенного по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Даю согласие на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (детей).

Обязуюсь известить организацию, осуществляющую образовательную деятельность, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, не позднее 10 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

«__» _____ 20__ года _____
 (подпись)