

АДМИНИСТРАЦИЯ КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.11.2023

№ 562

О внесении изменений в Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы и ее выплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Киквидзенского района, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 17.06.2019 № 253

На основании постановления Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2023 г. № 648-п «О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 15.03.2010 г. № 57-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из областного бюджета на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, и ее выплаты и Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области и Порядка определения ежемесячного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», и в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Киквидзенского района, руководствуясь Уставом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы и ее выплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Киквидзенского района, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 17.06.2019г. №253 (в редакции постановления № 357 от 19.08.2019г., №93 от 20.02.2021 г. «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы и ее выплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Киквидзенского района»), следующие изменения:

1.1 в пункте 1.3

абзац первый дополнить словами ", а также совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения";

абзац второй после слов "родительских прав" дополнить словами "либо ограничен в родительских правах";

1.2 пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"При предоставлении государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Киквидзенского муниципального района, уполномоченным органом, подлежит соблюдению единый стандарт 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", утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации" (далее именуется - Единый стандарт).";

1.3 пункт 2.2—2.8 изложить в следующей редакции:

"2.2. Для назначения компенсации родитель (законный представитель) (далее именуется также - заявитель) направляет в уполномоченный орган заявление по форме, приведенной в приложении 1 к Единому стандарту (далее именуется - заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

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

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);

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);

документ, подтверждающий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, выдаваемый ежегодно в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-0Д);

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

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

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

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются одним из следующих способов:

непосредственно (лично) на бумажном носителе;

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал);

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" между многофункциональным центром и уполномоченным органом;

почтовым отправлением.

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

2.4. В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления каким-либо из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.2 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" (далее именуется - ФГИС ЕСИА) заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.6. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административным регламентом по предоставлению государственной услуги по выплате компенсации.

2.7. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее именуется - межведомственное информационное взаимодействие).

2.8. Заявление регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.";

1.4 дополнить Порядок пунктами 2.9-2.16 следующего содержания:

"2.9. В приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, может быть отказано по следующим основаниям:

1) заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

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 в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Волгоградской 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 получения компенсации;

5) заявление подано родителем (законным представителем) в орган местного самоуправления, который не уполномочен рассматривать заявление;

6) представленные в электронной форме документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

2.10. При наличии предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.11. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

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

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

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

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

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

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

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

документ, подтверждающий фактическую оплату родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;

сведения о государственной регистрации рождения всех детей в семье, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния [сведения не запрашиваются в случае, если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства и (или) свидетельство об усыновлении ребенка выдано органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации];

справка образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, о посещении ребенком такой организации; справка образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, об установленном для ребенка, посещающего такую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с учетом имеющихся у него льгот;

сведения о получении родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов (сведений) заявителем такие документы (сведения) уполномоченным органом не запрашиваются.

2.12. Основанием для приостановления рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для получения компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для получения компенсации в установленный срок, уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении компенсации и извещает заявителя о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.13. Уполномоченный орган в отношении каждого заявителя формирует личное дело, куда подшиваются (брошюруются) документы, необходимые для принятия решения о назначении компенсации.

2.14. Решение о назначении компенсации при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) принимается в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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. При этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.15. Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации оформляются в соответствии с формами, приведенными соответственно в приложениях 2, 3 к Единому стандарту.

Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя.

Решение о назначении компенсации или решение об отказе в назначении компенсации могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.16. В предоставлении компенсации может быть отказано по следующим основаниям:

лицо, подавшее заявление, не относится к перечню лиц, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

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

заявитель отозвал заявление.

Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган."

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области Чередникову С.В.

Глава Киквидзенского
муниципального района
Волгоградской области

С.Н.Савин

Разослано: финотдел, детские сады-2, МКОУ «Преображенская СШ», МКОУ «Мачешанская СШ», МКУ «Централизованная бухгалтерия», Отдел по образованию, Чередниковой С.В., районная газета «Нива», в дело.

Подготовила:
О.Н.Синельникова
тел. 3-15-36