



Утверждаю:
Директор MAOU «Натальинская СОШ»
С.В. Маркова
«15» ноября 2019 г.
101-10/457-а

Согласовано с Наблюдательным советом
MAOU «Натальинская СОШ»
«15» ноября 2019 г.
Протокол № 15 от «15» ноября 2019 г.

**Порядок
выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу
дошкольного образования в филиале MAOU «Натальинская СОШ»-
Марийключиковская начальная школа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом «Об образовании» № 273 – Ф3 от 29.12.2012 года, Законом «Об образовании» Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-О; Законом Свердловской области от 2 августа 2019 года № 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 2 августа 2019 года № 70-ОЗ).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует алгоритм обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в филиале MAOU «Натальинская СОШ»-Марийключиковская начальная школа.

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают ДОО.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

1.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

1.6. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

1.7. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.
- 4) на четвертого и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата.

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- а) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению №1 к данному Положению;

- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) свидетельство о рождении (на каждого ребенка в семье);
- г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).
- д) справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2 Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах а,б,в,г,д пункта 2.1 настоящего Порядка. С представленных подлинников заведующий филиалом снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение.

2.4. Филиал МАОУ «Натальинская СОШ»- Марийключиковская начальная школа принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.7. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

2.8. Управления социальной политики производят перечисления денежных средств на счета получателей ежемесячно.

2.9. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.10. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- 2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

2.11. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

2.12. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется МО Красноуфимский округ. Информация, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

3.1.2. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у директора МАОУ «Натальинская СОШ», заведующего филиалом, в том числе по телефону, по электронной почте, а также на сайте образовательной организации.

3.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги:

Учреждение осуществляют информирование по следующим направлениям:

- 1) перечню документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источнику получения документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы (орган, организация и их местонахождение);
- 3) времени приема и сроках уведомления о принятии решения о назначении компенсации части родительской платы;
- 4) о размере, порядке и сроках выплаты компенсации части родительской платы;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации,
- четкость в изложении информации,
- полнота информации,
- наглядность форм предоставляемой информации,
- удобство и доступность полученной информации,
- оперативность предоставления информации.

3.1.5. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами по направлениям, предусмотренным в п. 2.1.3. настоящего Порядка.

- информационных материалов, размещаемых на официальном сайте отдела образования.

3.1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать),

- ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.1.7. Публичное устное информирование осуществляется путем использования информационных стендов, размещающихся в ДОО.

Информационные стенды размещаются в помещении ДОО. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А-4 для размещения информационных листов.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

4. Заключительные положения.

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

4.2. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

4.3. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Приложение № 1
к Порядку выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу
дошкольного образования в филиале МАОУ «Натальинская СОШ»-
Марийключиковская начальная школа

Директору МАОУ «Натальинская СОШ»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О. , возраст ребенка)

зарегистрированного по адресу _____

(полный адрес)

проживающего по адресу _____

(полный адрес)

контактный телефон _____

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обязательств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

