


РАССМОТРЕНО:
Управляющим советом
МБОУ «Кадетская СОШ № 2
им. М.С. Батракова»
структурного подразделения
Детский сад «Щелкунчик»
Протокол №1
от 31.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МБОУ «Кадетская СОШ № 2
им. М.С. Батракова»
структурного подразделения
Детский сад «Щелкунчик»
Протокол № 1
от 30.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
приказом Директора МБОУ
«Кадетская СОШ №2 им. М.С.
Батракова»


Приказ № 60/1
От «31» 08 2020г.

Положение

о порядке выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБОУ «Кадетская СОШ №2 им. М.С. Батракова» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании № 273 ФЗ от 29.12.2012 года, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 года №277 «Об утверждении положения о порядке и условиях компенсации части родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края» руководствуясь ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск, Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик» (далее - МБОУ).

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, и лицам без гражданства, чьи дети посещают МБОУ.

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

1.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми МБОУ с учетом следующих критериев нуждаемости:

-семьи имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет

-семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

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 размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МБОУ;

2) на второго ребенка 50 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МБОУ;

3) на третьего ребенка, и последующих детей 70 процентов размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МБОУ;

1.8. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно безналичной или наличной формой по выбору заявителя

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляя заведующему учреждением следующие документы:

- а) письменное заявление о предоставлении компенсации с указанием форм предоставления. В случае безналичной формы предоставление компенсации заявлению указывается № счета в кредитной организации и наименован} кредитной организации;
- б) копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающих последовательность их рождения в семье;
- в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), в случае если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительства);
- г) справка управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся государственной социальной помощи и иных видов социальной поддержки. Если семья состоит на учете в органе социальной защиты населения, как малоимущая и нуждающаяся государственной социальной помощи и иных видов социальной поддержки, справка, указанная в п.п.Г заявителям не предоставляется;
- д) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документе указанных в подпунктах а, б, в, г, д пункта 2.1 настоящего Положения. С представленных подлинников заведующий 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 родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации права на ее получение, непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в п.2.1, недостоверность сведения содержащихся в представленных заявителем документах.

2.4. Управление принимает решение о назначении либо об отказе в назначен компенсации в течение пяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.7. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. Положения.

2.8. В случае изменения количества детей в семье получающих компенсацию, размер компенсации пересматривается и её выплата осуществляется на основе заявления Заявителя с приложением документов указанных в п.2.1.

2.9. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем в течении которого было утрачено право на его получение при наступлении следующих обстоятельств:

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

2.10. 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. Информация, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

3.2. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у заведующего структурным подразделением, в том числе по телефону, по электронной почте, а также на сайтах.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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. - информационных материалов, размещаемых на официальном сайте отдела образования.

3.6. 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.

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.