



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2020 № 526
г. Рошаль

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Рошаль от 24.10.2017 № 754 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях городского округа Рошаль, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 01.09.2020 № 576/28 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях городского округа Рошаль, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, утвержденный постановлением Администрации городского округа Рошаль от 24.10.2017 № 754 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях городского округа Рошаль, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты» (с изменениями, внесенными постановлениями

Администрации городского округа Рошаль от 26.12.2017 № 940, от 05.08.2019 № 386, от 31.07.2020 № 398) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Компенсация выплачивается на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (детей) (далее – заявитель) о выплате компенсации родительской платы, подаваемого в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) или образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

Одновременно с подачей заявления заявитель предоставляет согласие субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

Заявители, в семьях которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

В заявлении указывается способ выплаты компенсации: посредством почтовой связи, перечисление на расчетный счет, номер счета и реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации в безналичной форме, адресные данные заявителя.»

«4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей), на которого (ых) назначается компенсация, а также на всех детей в возрасте до 18 лет в семье;
- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком – для опекунов, попечителей;
- копии документов, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (усыновителем) в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (усыновителем), - свидетельства о заключении брака, или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении).

В случае если документы подаются через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2. дополнить пунктом 4.1. следующего содержания:

«4.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для выплаты компенсации:

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

- заявителем представлен не полный комплект документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- документы утратили силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для выплаты компенсации;

- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, подаваемого заявителем посредством РПГУ или в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети) (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.»;

1.3. пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6. Заявление и документы, поданные через образовательную организацию, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации уполномоченным работников образовательной организации в день обращения.

Заявление и документы, поданные посредством РПГУ или поступившие через образовательную организацию, регистрируются в журнале регистрации заявлений получателей компенсации лицом, уполномоченным Администрацией городского округа Рошаль (далее – орган местного самоуправления) в день обращения (поступления), если поступили до 16:00 рабочего дня, на следующий рабочий день, если поступили после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день.»

«7. Образовательная организация направляет заявление и документы, необходимые для выплаты компенсации, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в орган местного самоуправления не позднее одного рабочего дня после их получения.

При подаче заявления и документов через РПГУ заявитель уведомляется о получении органом местного самоуправления заявления и

документов в день подачи заявления через изменение статуса заявления в Личном кабинете заявителя на РПГУ.»;

1.4. Абзацы первый и второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Глава городского округа Рошаль принимает решение о выплате (отказе в выплате) компенсации не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после получения через РПГУ или от образовательной организации документов, необходимых для назначения компенсации.

Решение, принятое Главой городского округа Рошаль, о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа, направляется в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети) заявителя в течение одного рабочего дня со дня его подписания, а в случае подачи заявления посредством РПГУ в Личный кабинет заявителя на РПГУ, в день его подписания.»;

1.5. пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«9. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются:

- несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в приложенных к нему документах;

- несоответствие документов, предусмотренных пункта 4 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- отзыв заявления по инициативе заявителя.

Повторное обращение с заявлением и документами, необходимыми для выплаты компенсации, допускается после устранения оснований, указанных в пунктах 4.1. и 9 настоящего Порядка.»

«10. В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменения ее размера, заявитель обязан известить образовательную организацию не позднее одного месяца с момента возникновения обстоятельств.

Заявитель обязан повторно подать заявление и документы в электронной форме посредством РПГУ или в образовательную организацию в случаях:

- перехода ребенка (детей) в другую образовательную организацию (в образовательную организацию, которую планируют посещать его ребенок (дети));

- изменения фамилии, имени, отчества заявителя или ребенка (детей), посещающего (их) образовательную организацию;

- смерти ребенка (детей);

- изменения реквизитов для перечисления компенсации родительской платы.».

6. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль С.С. Дурманову

Врио Главы городского округа Рошаль



Н.М. Фатахов