

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Оленевская средняя школа имени Моцаря Даниила Андреевича»
муниципального образования Черноморский район Республики Крым**

П Р И К А З

с. Оленевка

от 29.12.2023

№ 449

Об утверждении Порядка обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования и Порядка начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 г., Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 N 868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым», Постановлениями администрации Черноморского района Республики Крым от 14.12.2023 № 1790 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Черноморский район Республики Крым» и от 28.06.2023 № 1033 «Об утверждении Методики расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и в дошкольных группах муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Черноморский район Республики Крым», Уставом образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (Приложение 2).
3. Утвердить Порядок выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (Приложение 3).
4. Разместить данный приказ на сайте школы в установленные сроки. Ответственный - заместитель директора по УВР Сосина А.М.
5. Секретарю Маевской А.Н.:
- осуществлять предоставлению услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» в соответствии с утвержденным Порядком обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»;

- ознакомливать родителей (законных представителей) с утвержденными Порядками при приеме в дошкольное отделение МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.».

6. Главному бухгалтеру Кайданенко Е.А.:

- осуществлять процедуру начисления, взимания, расходования, распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с утвержденным Порядком начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»;

- осуществлять процедуру выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с утвержденным Порядком выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.».

7. Заместителю директора по воспитательной работе Пироговой И.Ю. требования утвержденных Порядков довести до сведения заинтересованных лиц.

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Пирогову И.Ю.

9. Общий контроль оставляю за собой.

Директор

А.М. Дейлид

С приказом ознакомлена:

№ п/п	Дата	ФИО	Должность	Подпись
1.		Сосина А.М.	заместитель директора по УВР	
2.		Пирогова И.Ю.	заместитель директора по ВР	
3.		Маевская А.Н.	секретарь	
4.		Кайданенко Е.А.	главный бухгалтер	

**ПОРЯДОК
обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за
детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в
МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.».

2. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории Республики Крым» (далее – муниципальная услуга) предоставляется образовательным учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Черноморского района Республики Крым.

3. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательное учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель, заявление). Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

4. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- а) непосредственно (лично) в образовательное учреждение на бумажном носителе;
- б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- в) почтовым отправлением в образовательное учреждение.

5. Заявление представляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. 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.

6. В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

7. Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в образовательном учреждении. Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку.

10. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более **6 рабочих дней** со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в образовательное учреждение, 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, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать **11 рабочих дней** со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- а) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- г) документ (копии документа), подтверждающий сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- д) 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);
- е) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- ж) документы (копии документов), подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- з) документы (копии документов), подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

12. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, формируются при подтверждении учетной записи 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» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

13. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- б) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

- в) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- г) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- д) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
- е) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

14. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

15. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

- а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале; заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);
- б) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами, или иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;
- д) заявление подано в исполнительный орган Республики Крым, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

16. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации. Заявитель в течение **5 рабочих дней** после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в образовательное учреждение необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги. В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

17. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка;

- б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Крым;
- г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательное учреждение.

18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

19. Направление результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

20. Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение **1 рабочего дня** со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, образовательное учреждение не позднее **1 рабочего дня**, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

21. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в образовательное учреждение.

22. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги.

23. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение **5 рабочих дней** после получения решения обратиться в образовательное учреждение с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется образовательным учреждением.

25. Образовательное учреждение при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение **1 рабочего дня** рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок. Образовательное учреждение вносит в течение **3 рабочих дней** соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

26. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение

- 1 рабочего дня** со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 25 настоящего Порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.
27. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.
28. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

Приложение 1

к Порядку обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Директору МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д. А.»
Дейлид А.М.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____
(постоянное место

жительства или место временного пребывания

(нужное подчеркнуть))

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении муниципальной услуги

«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым» в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:

Сведения подтверждающие родство, в случае разных фамилий родителей с ребёнком

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

А) через организацию почтовой связи: _____
(адрес, почтовый индекс)

Б) на расчетный счет: _____

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в образовательное учреждение)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МОЦАРЯ ДАНИИЛА АНДРЕЕВИЧА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.МОЦАРЯ Д.А.»)
ОКПО 00801154 ОГРН 1159102004478 ИНН/КПП 9110089015/911001001
ул. Ленина, 39, с. Оленевка, Черноморский район, Республика Крым, Россия, 296440
тел. (36558)96140, e-mail:olenevka.shkola@chero.rk.gov.ru**

«___» _____ г. № /01-19
«___» _____ 20__ г. № _____

Р Е Ш Е Н И Е

**о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым»
в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым» от «___» _____ 20__ г. № _____ от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

на основании постановления администрации Черноморского района Республики Крым от 11 января 2018 года № 7 (в редакции от _____ 2023 № _____) назначена компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательном учреждении муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оленевская средняя школа имени Моцаря Даниила Андреевича» муниципального образования Черноморский район Республики Крым в размере 100 % от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 868 (в редакции от 29.12.2017 № 720).

Директор _____ / _____ /

Приложение 3

к Порядку обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МОЦАРЯ ДАНИИЛА АНДРЕЕВИЧА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.МОЦАРЯ Д.А.»)
ОКПО 00801154 ОГРН 1159102004478 ИНН/КПП 9110089015/911001001
ул. Ленина, 39, с. Оленевка, Черноморский район, Республика Крым, Россия, 296440
тел. (36558)96140, e-mail:olenevka.shkola@chero.rk.gov.ru**

«_____» _____ г. № /01-19
«_____» _____ 20__ г. № _____

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях Черноморского района Республики Крым»
в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях Черноморского района Республики Крым» в МБОУ «Оленевская средняя школа
им. Моцаря Д.А.» от «_____» _____ 20__ г. № _____

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

на основании постановления администрации Черноморского района Республики Крым от 11
января 2018 года № 7 (в редакции от _____ 2023 № _____) отказано в получении компенсации
части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за
ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательном
учреждении Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оленевская
средняя школа имени Моцаря Даниила Андреевича» муниципального образования
Черноморский район Республики Крым.

На основании _____

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым»
после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в МБОУ
«Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в
досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Директор _____ / _____ /

Приложение 4

к Порядку обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МОЦАРЯ ДАНИИЛА АНДРЕЕВИЧА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ОЛЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.МОЦАРЯ Д.А.»)
ОКПО 00801154 ОГРН 1159102004478 ИНН/КПП 9110089015/911001001
ул. Ленина, 39, с. Оленевка, Черноморский район, Республика Крым, Россия, 296440
тел. (36558)96140, e-mail:olenevka.shkola@chero.rk.gov.ru**

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым» в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Черноморского района Республики Крым» в документах:

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги

от «__» _____ 20__ г. № _____
(реквизиты заявления)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

*Приложение 2
к приказу от 29.12.2023
№ 449*

**Порядок
начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (далее Порядок) определяет процедуру начисления, взимания, расходования, распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми, а так же процедуру освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок направлен на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат родителей за присмотр и уход за детьми в Учреждениях.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Присмотр и уход за детьми в Учреждении, по своему существу, является деятельностью, замещающей функции и обязанности родителей по заботе об их детях.

2. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЗИМАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размер родительской платы рассчитывается в соответствии с Методикой расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и в дошкольных группах муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Черноморский район Республики Крым, утвержденной Приложением 1 к постановлению администрации Черноморского района Республики Крым от 28.06.2023 № 1033 «Об утверждении Методики расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и в дошкольных группах муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Черноморский район Республики Крым»

2.2. Начисление родительской платы производится ежемесячно, **не позднее 10 числа текущего месяца**, бухгалтерией Учреждения, осуществляющей ведение бухгалтерского учета самостоятельно.

2.3. Родительская плата начисляется за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения в текущем месяце и корректируется с учетом дней фактического посещения или отсутствия ребенка в Учреждении в прошедшем месяце, в соответствии с табелем учета посещаемости, и с учетом поступившей фактической оплаты родителями (законными представителями).

2.4. Дни фактического посещения детьми Учреждения считаются дни присутствия ребенка в Учреждении за исключением дней непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.5. Уважительной причиной непосещения ребенком Учреждения считаются дни, следующие за днем уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации Учреждения о невозможности посещения ребенком учреждения по причине:

- болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) - сроком до 75 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам - письменному заявлению родителя.

Также уважительными причинами непосещения являются:

- проведение плановых текущих и капитальных ремонтов в Учреждении;
- проведение аварийных работ в Учреждении, связанных с эвакуацией детей;
- экстренная эвакуация детей из Учреждения.

2.6. Уведомление родителями (законными представителями) Учреждения о невозможности посещения ребенком должно поступить **до 7.15 ч. утра текущего дня непосещения**. Если уведомление поступило после **7.15 ч. утра** текущего дня, то данный день непосещения ребенком Учреждения **подлежит полной оплате**.

2.7. Уважительная причина непосещения подтверждается соответствующим документом (справкой), заявлением родителя (законного представителя), приказом руководителя организации в случае проведения мероприятий по инициативе образовательной организации (выполнение аварийных работ, ремонтных работ, эвакуации).

2.8. После отсутствия ребенка по уважительной причине Родитель (законный представитель) обязан **до 15.00 ч. дня, предшествующему дню начала посещения** ребенком Учреждения уведомить Учреждение о начале посещения. Постановка ребенка на питание осуществляется **до 15.00 ч. дня, предшествующему дню начала посещения** ребенком Учреждения.

2.9. В случае, если родитель (законный представитель) своевременно не уведомил Учреждение о начале посещения ребенком Учреждения, в сроки, установленные в п. 2.8 настоящего порядка, то руководитель Учреждения вправе отказать в приеме ребенка в Учреждение в этот день.

2.10. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно, **не позднее 15 числа текущего месяца**, по квитанции, выданной Учреждением, через отделения банков, электронные платежи, почтовые отделения, и зачисляется на лицевой счет соответствующего Учреждения.

2.11. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором, заключенным между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

2.12. В случае образования задолженности по родительской плате за период более, чем 2 месяца подряд, руководитель Учреждения вправе отказать в приеме ребенка в Учреждение до момента полного погашения задолженности.

2.13. В случае выбытия ребенка из Учреждения возврат родительской платы (ее части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Заявление, приказ руководителя Учреждения об отчислении ребенка, вместе с табелем учета посещаемости детей предоставляются в бухгалтерию Учреждения, осуществляющей бухгалтерский учет самостоятельно. Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевого счета Учреждения на лицевой счет родителей (законных представителей), открытый в банковских организациях.

2.14. Кроме установленного размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, возможно взимание платы за оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг с заключением соответствующего договора, в котором фиксируется порядок и объем 10 предоставляемых услуг, а также размер и порядок внесения платы за данные услуги.

3. РАСХОДОВАНИЕ И УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Денежные средства, поступающие в виде родительской платы за присмотр и уход за детьми, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2. Средства родителей (законных представителей), поступившие за присмотр и уход за детьми направляются:

- на приобретение продуктов питания;
- на приобретение инвентаря, расходных материалов, чистящих и моющих средств используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

3.3. Средства, поступившие за присмотр и уход за дни отсутствия ребенка по неуважительной причине, направляются на улучшение питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

3.4. Включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования (расходы на оплату труда работников, расходы на приобретение учебных пособий и учебников, средств обучения, игр, игрушек, а также расходов на содержание недвижимого имущества, содержание зданий и оплату коммунальных услуг Учреждения) в размер родительской оплаты за присмотр и уход за детьми не допускается

3.5. Распределение средств, поступивших в качестве родительской оплаты, а также средств, предоставленных Учреждению из бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым, на возмещение затрат льготной категории, освобожденной от уплаты за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.», определяется следующим образом:

- а) Для групп с режимом работы до 10 часов (кратковременного пребывания):
 - 97 % от общей суммы средств за присмотр и уход за детьми, направляется на финансирование расходов по приобретению продуктов питания;
 - 3 % от общей суммы средств за присмотр и уход за детьми, направляется на финансирование хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- б) Для групп с режимом работы свыше 10 часов (полным днем пребывания):
 - 96 % от общей суммы средств за присмотр и уход за детьми, направляется на финансирование расходов по приобретению продуктов питания;
 - 4 % от общей суммы средств за присмотр и уход за детьми, направляется на финансирование хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.6. Учет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, возлагается на бухгалтерию Учреждения и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

3.7. МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» предоставляет в бухгалтерию МКУ «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым» отчеты о начисленной и полученной родительской плате в срок **до 8 числа месяца, следующего за отчетным.**

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ДЛЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах муниципального образовательного учреждения, отдельные категории граждан освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное образовательное учреждение.

4.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с освобождением от родительской платы за присмотр и уход за детьми отдельных категорий граждан МБОУ «Оленевская

средняя школа им. Моцаря Д.А.», является расходным обязательством муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

4.3. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные группы муниципального образовательного учреждения, в **размере 100%** родители, чьи дети имеют социальный статус:

4.3.1. Дети-инвалиды.

4.3.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.3.3. Дети с туберкулезной интоксикацией,

4.3.4. Дети участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а также лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции.

4.4. При наличии у родителей нескольких оснований на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми освобождение производится по одному из оснований, по выбору родителя (законного представителя).

5. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится на основании:

- заявления (Приложение 1 к настоящему Порядку) одного из родителей (законного представителя) ребенка на имя руководителя Учреждения;
- документов, подтверждающих социальный статус ребенка, указанный в пунктах 4.3 настоящего Порядка;
- СНИЛС родителя (законного представителя).

При разных фамилиях заявителя и ребёнка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении ребенка и документы, устанавливающие родство.

5.2. Документами, подтверждающими социальный статус ребенка, являются:

- копия правового акта:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи;
- копия документа федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности,
- копия документа медицинского учреждения, подтверждающего наличие заболевания ребенка (родителям детей с туберкулезной интоксикацией);
- копия документа из воинской части, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции или подтверждающего факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции.

В Учреждение родители (законные представители) предоставляют также оригиналы указанных документов для проведения сверки сведений, содержащихся в их копиях.

5.3. Заявление и документ, подтверждающий социальный статус ребенка, предоставляются при поступлении ребенка в Учреждение и подтверждается в случае окончания срока его действия.

5.4. При возникновении у родителя (законного представителя) права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход, возникшее после зачисления ребенка в Учреждение, заявление подается в любое время со дня возникновения такого права.

5.5. Освобождение от родительской платы за присмотр и уход в Учреждении производится с даты приема полного пакета документов, подтверждающих право заявителя на данное освобождение.

5.6. На основании документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, руководитель Учреждения **в течение пяти дней** издает приказ об освобождении от родительской платы, при условии, что данные документы подтверждают данное право. В

течение **3-х рабочих дней**, с момента издания приказа, руководитель Учреждения письменно информирует главного распорядителя бюджетных средств и родителя (законного представителя) ребенка о возникновении права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.7. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления несут родители (законные представители).

5.8. Основанием для отказа в освобождении от родительской платы является не предоставление родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка, а также предоставление заведомо недостоверной информации.

5.9. В случае утраты ребенком социального статуса, дающего основание для освобождения от родительской платы за присмотр и уход в Учреждении, родитель (законный представитель) обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения.

5.10. Право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход в Учреждении прекращается с даты утраты ребенком социального статуса, дающим такое право.

5.11. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком, руководитель Учреждения оставляет за собой право обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм в установленном законом порядке.

5.12. Родители (законные представители), в семьях которых, Учреждение посещают несколько детей, имеющих право на предоставление освобождения от родительской платы, пакет документов на освобождение от родительской платы предоставляется на каждого ребенка отдельно.

Приложение 1

к Порядку начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

Директору МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» _____

(Ф.И.О. руководителя)

(ф. и.о. родителя/законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком _____,

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

посещающим муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования на территории Черноморского района:

(наименование организации)

в размере _____ /0, в связи с наличием оснований: _____

(указать дату, № документа, подтверждающего право)

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающие право на освобождение от родительской платы в образовательном учреждении на _____ л.

Контактная информация:

Мобильный телефон: _____ e-mail: _____

я, согласен на обработку _____

(ФИО родителя/ законного представителя)

моих персональных данных, персональных данных моего ребенка.

С Порядком начисления, взимания и освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.», утвержденным приказом по школе от 29.12.2023 г. № 449 _____ ознакомлен.

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к приказу от 29.12.2023
№ 449

Порядок
выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.»

1. Настоящий Порядок определяет правила выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» (далее – компенсация, образовательное учреждение).
2. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ «Оленевская средняя школа им. Моцаря Д.А.» и составляет для родителей (законных представителей), чьи дети посещают образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, расположенное в сельской местности Республики Крым:
- **100 процентов от среднего размера** родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.
3. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, устанавливается ежегодно Советом министров Республики Крым на основании сведений, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.
4. Размер компенсации определяется образовательными организациями в соответствии постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым» (в редакции от 30.10.2023 г. № 775) с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующего образовательного учреждения и при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение. Размер компенсации не может превышать размер платы, внесенной родителем (законным представителем) за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение.
5. Образовательное учреждение производит расчет суммы, подлежащей компенсации, формируют пакет документов получателей компенсации в электронном виде по образцу кредитной организации (банка – контрагента), отдельно для каждого банка, в которых открыты лицевые (карточные) счета родителей (законных представителей). Образовательное учреждение формируют реестры лиц, имеющих право на компенсацию, строго по предъявляемым требованиям банка и подают их уполномоченный орган (бухгалтерию

МКУ «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района»), **ежемесячно не позднее 15 числа** на адрес электронной почты buhooms@mail.ru в электронном виде, с последующим подтверждением на бумажном носителе с подписью и печатью руководителя и главного бухгалтера **ежемесячно не позднее 20 числа**.

6. Ответственным лицом для передачи оформленных документов на выплату компенсации в банк для зачисления компенсации на лицевые (карточные) счета родителей (законных представителей) является главный бухгалтер МКУ «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района».

7. Бухгалтерия МКУ «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района» перечисляет начисленные суммы компенсации на лицевые (карточные) счета родителей (законных представителей) **ежемесячно не позднее 25 числа**.

8. Расходы, связанные с выплатой компенсации, включая банковские, почтовые услуги, за счет средств бюджета Республики Крым, средств бюджета Черноморского района Республики Крым не возмещаются.

9. В случае внесения платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение в сумме менее установленной суммы родительской платы в данном образовательном учреждении, размер компенсации исчисляется из фактически внесенной суммы с учетом фактического пребывания ребенка в соответствующее образовательное учреждение.

10. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в данное образовательное учреждение, извещением о плате за присмотр и уход за детьми в соответствующем образовательном учреждении, поступающем в бухгалтерию образовательного учреждения.

11. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение выплата компенсации приостанавливается.

12. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату.

13. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в образовательной организации в текущем месяце производится в следующем месяце.

14. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из соответствующего образовательного учреждения.

15. Ответственность за целевое расходование родительской платы несет руководитель образовательного учреждения.

16. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.