

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 66 «МЕДИНА»
Г. ГРОЗНОГО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.А. Хагаева

«12» марта 2025 года

ПОРЯДОК

20.03.2025

№ 103



назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Грозного, реализующих образовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения граждан за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории города Грозного (далее соответственно - компенсация, родительская плата), и порядок ее выплаты.

2. Компенсация назначается одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату в соответствующее образовательное учреждение, обратившемуся с заявлением о назначении компенсации (далее - Заявитель).

Заявителями могут быть граждане Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства.

2.1. Решение о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении принимает руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Грозного (далее - ДОУ).

В случае отказа ДОУ в назначении компенсации Заявитель имеет право обратиться в Департамент дошкольного образования Мэрии г. Грозного в случае наличия правовых обоснований для назначения компенсации или в случае несогласия с основаниями для отказа в назначении компенсации, если они отсутствуют.

II. Порядок обращения за компенсацией

3. Для назначения компенсации Заявитель подает в ДОУ заявление по форме согласно приложению № 1 к единому стандарту 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", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 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 соответственно - заявление, Единый стандарт).

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.

Одновременно с заявлением Заявитель предоставляет самостоятельно перечень документов, установленный пунктом 11 Единого стандарта.

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляются (направляются) Заявителем в ДОУ одним из следующих способов:

- а) непосредственно (лично) в ДОУ на бумажном носителе;
- б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);
- в) через государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики "Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалы (далее - ГБУ ЧР "МФЦ");
- г) почтовым отправлением в ДОУ.

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

Заполненное на ЕПГУ заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 11 Единого стандарта, в ДОУ. 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" заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, проверяются при подтверждении учётной 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".

5.1. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, и последовательность выполнения административных процедур, связанных с назначением и выплатой компенсации, устанавливаются административным регламентом по предоставлению государственной (муниципальной) услуги по назначению компенсации, утверждаемым "Министерством".

5.2. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование сведений из документов, указанных в пункте 11 Единого стандарта, и их проверка осуществляются в соответствии с пунктом 12 Единого стандарта.

6. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указанные в пункте 13 Единого стандарта документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способом, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

6.1. Заявление и документы, предоставленные (направленные) Заявителем в ДОУ, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, указанных в пункте 15 Единого стандарта, ДОУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации, направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

7. ДОУ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и предоставленных документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы и сведения, указанные в пункте 13 Единого стандарта.

7.1. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 13 Единого стандарта, не может являться основанием для отказа в назначении Заявителю компенсации.

8. Сведения о ходе рассмотрения заявления, решение о назначении (или об отказе в назначении) компенсации размещаются в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (при условии авторизации Заявителя) вне зависимости от способа обращения Заявителя за назначением компенсации.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, решение о назначении (или об отказе в назначении) компенсации могут быть получены по желанию Заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра

электронного документа в ДОУ, ГБУ ЧР "МФЦ".

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

9. Срок принятия ДОУ решения о назначении Заявителю компенсации 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 назначения компенсации.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в ДОУ, 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 назначения компенсации.

9.1. Основанием для приостановления назначения компенсации 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 приостановлении назначения компенсации направляет в ДОУ (способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для назначения компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для назначения компенсации в установленный срок Заявителю направляется отказ в назначении компенсации. При этом Заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

9.2. Основания для отказа в назначении компенсации установлены пунктом 17 Единого стандарта.

10. Заявителю решение о назначении компенсации направляется ДОУ по форме согласно приложению № 2 к Единому стандарту, решение об отказе в назначении компенсации направляется по форме согласно приложению № 3 к Единому стандарту.

10.1. Направление решения о назначении или об отказе в назначении компенсации в личном кабинете ЕПГУ осуществляется в режиме реального времени.

10.2. При подаче заявления о назначении компенсации в электронной форме Заявителю в личный кабинет ЕПГУ направляются сведения, предусмотренные пунктом 23 Единого стандарта.

10.3. В случае выявления Заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о назначении (или об отказе в назначении) компенсации (далее - технические ошибки) Заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в ДОУ с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к Единому

стандарту (далее - заявление об исправлении технических ошибок) с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется ДОУ в день его поступления.

10.4. ДОУ 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.

ДОУ вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о назначении (или об отказе в назначении) компенсации.

10.5. 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 10.4 настоящего Порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

10.6. Выдача дубликата решения о назначении компенсации не предусмотрена.

11. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера (смена места жительства и (или) ДОУ, лишение родительских прав, наступление смерти ребенка или изменение количества детей Заявителя, получающего компенсацию) Заявитель в течение 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан уведомить ДОУ об этом, способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

При установлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, ДОУ обязано не позднее 3 рабочих дней со дня их установления в письменной форме уведомить Заявителя о прекращении выплаты компенсации или изменении ее размера с указанием оснований принятия решения.

III. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения г. Грозного ежемесячно, не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Департамент дошкольного образования Мэрии г. Грозного сведения о количестве дней посещения ребенком ДОУ и документы, подтверждающие оплату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ для дальнейшей передачи в "Министерством".

IV. Порядок выплаты компенсации

12. Родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, выплачивается компенсация:

на первого ребенка -	в размере	20 процентов	среднего
размера			
родительской платы;			
на второго ребенка -	в размере	50 процентов	среднего

размера
родительской платы;

на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов среднего размера родительской платы.

13. Компенсация выплачивается ежеквартально. Первая выплата компенсации производится до 15-го числа месяца, следующего за кварталом, в котором принято решение о назначении компенсации, последующие выплаты - до 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

13.1. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на родительскую оплату в ДОУ с одновременным использованием права на получение компенсации в договоре между ДОУ и родителем (законным представителем), получившим в установленном порядке государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, указываются:

сроки перечисления денежных средств;

сумма, подлежащая перечислению на счет ДОУ родителем (законным представителем), равная размеру компенсации родительской платы.

В ежемесячной квитанции об оплате за присмотр и уход за ребенком (далее - квитанция) указывается общая сумма средств с разбивкой на две составляющие: сумма, оплачиваемая за счет средств материнского (семейного) капитала, и сумма для самостоятельной оплаты родителем (законным представителем), подлежащая дальнейшему возмещению в виде компенсации родительской платы.

Доля средств для самостоятельной оплаты родителем (законным представителем) должна быть ежемесячно внесена в соответствии с квитанцией в установленный договором срок.

14. Выплата компенсации ДОУ осуществляется путём перечисления денежных средств на банковский счёт Заявителя, операции по которому осуществляются с использованием национальных платёжных инструментов, открытый им в кредитной организации и указанный в заявлении, либо почтовым переводом в почтовое отделение, указанное в заявлении.

15. Выплата компенсации прекращается начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

16. ДОУ, осуществляющее выплату компенсации, принимает меры к взысканию излишне выплаченных получателю сумм компенсации в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Финансирование расходов на осуществление выплаты компенсации, включая расходы на оплату банковских услуг по операциям со средствами, предусмотренными на выплату ежемесячной компенсации родительской платы, в размере, не превышающем 0,4 процента выплаченной суммы, осуществляется:

за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях - за счет средств, предусмотренных в законе Чеченской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в виде субвенций местным бюджетам на указанные цели;

18. Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Департамент дошкольного образования Мэрии г. Грозного представляет "Министерством" информацию для подготовки отчета в Министерство финансов Чеченской Республики о расходах бюджета на осуществление выплаты компенсации.

19. Информация о предоставлении гражданам компенсации размещается Департаментом дошкольного образования Мэрии г. Грозного в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

20. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, предназначенных для осуществления выплаты компенсации, осуществляется Министерством финансов Чеченской Республики, а также органами государственного финансового контроля.

21. Ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств, предназначенных для осуществления выплаты компенсации, устанавливается Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.