

Переславль-Залесская городская Дума

**шестого созыва**

# Р Е Ш Е Н И Е

27 октября 2016 года № 93

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка предоставления социальной поддержки гражданам, имеющим детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществля-ющих образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Уставом города Переславля-Залесского

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления социальной поддержки гражданам, имеющим детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Переславль-Залесской городской Думы:

- от 24.04.2014 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- от 29.05.2014 № 58 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 24.04.2014 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике Переславль-Залесской городской Думы (председатель Старостина С.А.).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Мэр города Переславля-Залесского  Д.В. Кошурников |  | Председатель Переславль-Залесской  городской Думы  С.В. Корниенко | |  |

Приложение

к решению городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Порядок предоставления СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных ОРГАНИЗАЦИях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города переславля-залесского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления социальной поддержки гражданам, имеющим детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Уставом города Переславля-Залесского.

1.2. Социальная поддержка гражданам предоставляется Администрацией города Переславля-Залесского (далее – Администрация) в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского (далее – компенсация, предоставляемая Администрацией).

1.3. Право на компенсацию, предоставляемую Администрацией, имеет один из родителей (законных представителей), внесший плату за присмотр и уход за ребенком осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского (далее – образовательная организация) и включенный в перечень категорий граждан, имеющих право на компенсацию части родительской платы, представленный в приложении 1 к Порядку.

1.4. Размер компенсации, предоставляемой Администрацией, рассчитывается по формуле:

РК = (РП - К) \* ПК, где:

РК – размер компенсации, предоставляемой Администрацией;

РП – сумма родительской платы, внесенной в отчетном периоде, в размере, не превышающем плату, начисленную образовательной организацией за отчетный период, с учетом недоплаты или переплаты за прошлые периоды.

К – размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации (в денежном выражении), определенный в соответствии со статьей 74<1> Закона Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

ПК - процент компенсации, предоставляемой Администрацией.

1.5. Порядок не распространяется на граждан, имеющих детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, а также на граждан, являющихся опекунами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, так как с данных категорий родительская плата не взимается в соответствии с п. 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Освобождение вышеуказанных категорий граждан от родительской платы производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

2. ПРОЦЕДУРА ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

2.1. Для получения компенсации, предоставляемой Администрацией, родитель (законный представитель), имеющий право на компенсацию, направляет в Администрацию заявление в установленной форме (приложение 2 к Порядку). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на компенсацию, предоставляемую Администрацией, в соответствии с приложением 1 к Порядку.

2.2. В случае если документы представлены не в полном объеме, или заявитель не соответствует ни одной из категорий граждан, имеющих право на компенсацию, заявителю направляется письменный ответ с обоснованием отказа в предоставлении компенсации.

2.3. Право на компенсацию, предоставляемую Администрацией, подтверждается родителем (законным представителем) в сроки, определенные приложением 1 к настоящему Порядку. В течение 14 календарных дней после прекращения оснований для предоставления компенсации, предоставляемой Администрацией, родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Администрацию города.

2.4. В случае если документы, подтверждающие право на компенсацию, предоставляемую Администрацией, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, предоставление указанной компенсации прекращается. Если документы представлены заявителем по истечении срока, указанного в приложении 1 к настоящему Порядку, перерасчет указанной компенсации производится не более чем за один месяц.

3. ПРОЦЕДУРА НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

3.1. Родитель (законный представитель), подтвердивший право на компенсацию, предоставляемую Администрацией, производит оплату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации в полном объеме согласно полученной квитанции.

В случае если оплата за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации производится за счет средств материнского (семейного) капитала, компенсация, предоставляемая Администрацией, не выплачивается.

3.2. Управление экономики Администрации города Переславля-Залесского (далее – УЭ) на основании поданных заявлений и прилагаемых к заявлению документов в течение 7 рабочих дней с момента окончания установленного срока подачи документов осуществляет подготовку постановления «О предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Переславля-Залесского» (далее – Постановление).

3.3. Образовательные организации до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Управление образования Администрации города Переславля-Залесского (далее – УО) списки родителей (законных представителей), которым предоставлена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в установленной форме (приложение 3 к Порядку).

3.4. На основании данных от образовательных организаций УО формирует сводную ведомость о сумме компенсаций, подлежащих выплате, в разрезе по образовательным организациям. Указанная информация согласовывается с УЭ и направляется в Управление финансов Администрации города Переславля-Залесского (далее – УФ).

3.5. Ежемесячно до 20 числа каждая образовательная организация формирует и направляет в УФ платежные поручения на перечисление компенсации согласно спискам, представленным в УО.

3.6. Компенсация, предоставляемая Администрацией, выплачивается за счет средств городского бюджета.

3.7. Компенсация, предоставляемая Администрацией, выплачивается родителям (законным представителям) образовательными организациями в течение месяца, следующего за месяцем, за который произведена оплата содержания ребенка в образовательной организации. Выплата осуществляется перечислением на лицевые счета родителей (законных представителей).

3.8. По истечению месяца, в котором была произведена выплата компенсации, предоставляемой Администрацией, образовательные организации направляют отчет о выплатах в УО до 05 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была произведена выплата компенсации, предоставляемая Администрацией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПЛАТУ КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Ответственность за выплату компенсации, предоставляемой Администрацией, и достоверность информации, предоставляемой в заявке, возлагается на УО.

4.2. Контроль за расходованием и целевым использованием денежных средств возлагается на УО.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ

5.1. УО и муниципальные образовательные учреждения, отвечающие за формирование и комплектование документов по детям, зачисленным в образовательные организации, и их родителям (законным представителям) ведут соответствующий информационный реестр в рамках своих полномочий.

5.2. На основании поданных заявлений и документов УЭ проверяет обоснованность назначения компенсации, предоставляемой Администрацией.

5.3. В случае возникновения спорных ситуаций, связанных с назначением компенсации, предоставляемой Администрацией, и проверкой обоснованности ее предоставления, УЭ вправе запрашивать необходимую информацию от УО и муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

Запрашиваемая информация подлежит предоставлению в течение 3 рабочих дней.

Приложение 1

к [Порядку](#Par42)

ПЕРЕЧЕНЬ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИЮ части

РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМУЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ, В муниципальных ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫх ОРГАНИЗАЦИях, РЕАЛИЗУЮЩИх образовательные программы дошкольного образования на территории города ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория | Про-цент компенсации, % | Документы, необходимые для обращения за компенсацией | Периодичность подачи документов |
| 1 | Родитель (законный представитель), который является инвалидом I группы | 100 | Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.  Справка,  подтверждающая факт инвалидности. | При подаче заявления (до 20 числа текущего месяца), далее - по истечении срока действия справки, подтверждающей инвалидность. |
| 2 | Неработающий родитель (законный представитель), который является инвалидом II группы | 50 | Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.  Справка,  подтверждающая факт инвалидности.  Оригинал и копия трудовой книжки или справка из центра занятости о состоянии на учете в качестве безработного.  Инвалиды с детства или инвалиды нерабочей группы справку из центра занятости или копию трудовой книжки не предоставляют. | При подаче заявления (до 20 числа текущего месяца), далее - по истечении срока действия справки, подтверждающей инвалидность.  Ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) копию трудовой книжки или справку из центра занятости о состоянии на учете в качестве безработного |
| 3 | Неработающие родители (законные представители) - инвалиды III группы при условии, что оба родителя -  инвалиды |
| 4 | Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей | 50 | Оригинал и копия удостоверения многодетной семьи. | При подаче заявления (до 20 числа текущего месяца), далее – по истечении срока действия удостоверения многодетной семьи. |
| 5 | Родители - студенты дневных отделений ВУЗов, колледжей, техникумов, училищ при условии, что оба родителя - студенты | 50 | Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.  Справка, подтверждающая факт обучения на дневном отделении. | При подаче заявления (до 20 числа текущего месяца), далее - один раз в полгода (до 20 января и до 20 июля текущего года). |
| 6 | Родитель (законный представитель), работающий в бюджетной организации (при среднедушевом семьи, не превышающем прожиточный минимум на душу населения по Ярославской области за истекший квартал) | 50 | К п. 6 – 11.  Выписка из домовой книги о регистрации по месту жительства супругов (родителя) и их детей.  Оригиналы и копии документов, подтверждающих родство членов семьи: паспорта родителей, свидетельства о рождении детей, свидетельства о браке/расторжении брака/усыновлении/установле-нии отцовства/смерти.  Справки обо всех видах доходов всех членов семьи (в соответствии с выпиской из домовой книги) за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.  Для неработающих – оригинал и копия трудовой книжки.  Для родителей, которые уплачивают алименты в пользу несовершеннолетних детей, проживающих в другой семье, нетрудоспособных родителей или других категорий граждан – справка с места работы или от судебных приставов об удержании алиментов за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.  Для детей, являющихся студентами очного отделения (в возрасте до 23 лет) – справка из учебного заведения.  К п. 10-11.  Справка из центра занятости о состоянии на учете в качестве безработного. | При подаче заявления (до 20 числа текущего месяца), далее - ежеквартально (но не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом). |
| 7 | Родитель (законный представитель), работающий в бюджетной организации (при среднедушевом доходе семьи, не превышающем прожиточный минимум для трудоспособного  населения по Ярославской области за истекший квартал) | 25 |
| 8 | Семьи, потерявшие кормильца (при среднедушевом доходе семьи, не превышающем прожиточный минимум на душу населения по Ярославской области за истекший квартал) | 50 |
| 9 | Семьи, потерявшие  кормильца (при среднедушевом доходе семьи, не превышающем прожиточный минимум для трудоспособного населения по Ярославской области за истекший квартал) | 25 |
| 10 | Родитель (законный представитель), имеющий статус безработного (при среднедушевом доходе семьи, не превышающем прожиточный минимум на душу населения по Ярославской области за истекший квартал) | 50 |
| 11 | Родитель (законный представитель), имеющий статус безработного (при среднедушевом доходе семьи, не превышающем прожиточный минимум для трудоспособного населения по Ярославской области за истекший квартал) | 25 |

Примечания:

В случае отсутствия оригинала документа, необходимого для предоставления компенсации, предоставляется его нотариально заверенная копия.

При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются все члены семьи в соответствии со ст. 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение 2

к [Порядку](#Par42)

Мэру г. Переславля Залесского

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. мэра)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес указывается полностью: город, улица, дом №, квартира №)

Номер телефона­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, мобильный)

Заявление.

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за детский сад «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», который посещает мой сын (моя дочь, мои дети)   
 (название детского сада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка (детей) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период предоставления льготы: квартал, год)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и члены моей семьи даем свое согласие на проверку информации, указанной в заявлении и документов, приложенных к заявлению. Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью | Ф.И. ребенка (детей), посещающих образовательную организацию\*\* | Сумма недоплаты за предыдущий период, руб. | Сумма переплаты за предыдущий период, руб. | Начислено за отчетный период, руб. | Сумма оплаты, внесенной в отчетном периоде, руб. | Процент компенсации части родительской платы, % | Сумма компенсации  части родительской  платы, руб. | Процент компенсации предоставленной Администрацией, % | Сумма компенсации, предоставленной Администрацией, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

Список родителей (законных представителей), которым предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход   
за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, осуществляющем образовательную деятельность, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

(наименование образовательной организации) (отчетный период)

\*\* - В случае если у родителя (законного представителя) образовательную организацию посещают несколько детей, информация подается по каждому ребенку отдельно

Расчет компенсации производится по наименьшей из сумм:

- (гр. 5 + гр. 3) – начисленная родительская плата с учетом недоплаты за предыдущий период;

- (гр. 6 + гр. 4) – внесенная родительская плата с учетом переплаты за предыдущий период.