Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа имени Ф.И.Толбухина»

Ярославского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ №01-28/ 58 от 09.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) определяет порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа имени Ф.И.Толбухина» Ярославского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Закона Ярославской области от 19.12.2008 г. №65-з "Социальный кодекс Ярославской области".

- Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным

приказом департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 №10-нп (в ред. Приказов Департамента образования ЯО от 11.02.2019 N 04-нп, от 08.08.2019 N 34-нп)

1.3. Положение регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении (далее - компенсация).

1.4. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении и составляет:

- 20 процентов на первого ребенка;

- 50 процентов на второго ребенка;

- 70 процентов на третьего и последующих детей.

1.5. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации.

Компенсация многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

1.6. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье (в том числе усыновленные и дети, находящиеся под опекой, за исключением детей, в отношении которых родитель (законный представитель) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лишен или утратил права родителя (законного представителя)) в возрасте до 18 лет, за исключением лиц, не достигших возраста 18 лет, но приобретших дееспособность в полном объеме или объявленных полностью дееспособными в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Родитель (законный представитель), которым воспитываются дети, родившиеся от многоплодной беременности (двойняшки, тройняшки и так далее), в заявлении о назначении компенсации (далее - заявление) самостоятельно определяет одного ребенка из таких детей как первого (или следующего по очередности рождения), а другого ребенка как второго (или следующего по очередности рождения).

1.7. Для решения вопроса о назначении и выплате компенсации при расчете среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе приемные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновленные (удочеренные)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет.

1.8. В состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.9. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

При расчете среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в Учреждении в текущем месяце производится в следующем месяце.

1.11. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, по муниципальным образованиям Ярославской области устанавливается Правительством области.

1.12. Выплата компенсации производится за счет средств бюджета Ярославской области.

**2. Процедура обращения родителей (законных представителей) за компенсацией**

2.1. Заявителями для получения компенсации выступают родители (законные представители) ребенка.

2.2. Компенсация назначается и выплачивается на основании:

- заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.3](#P89) данного раздела Положения;

- приказа директора Учреждения о назначении компенсации.

Заявление регистрируется Учреждением в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения компенсации, несет заявитель.

2.3. Для получения компенсации на ребенка, зачисленного в Учреждение, заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

2.3.1. Заявление на имя директора Учреждения по форме, утвержденной Учреждением.

2.3.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

2.3.3. Для иностранных граждан - оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

2.3.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является его родителем.

2.3.5. Свидетельство о рождении ребенка на всех детей заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет).

2.3.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка, зачисленного в Учреждение

2.3.7. Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

2.3.8. Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет организации (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя).

2.3.9. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для семей, не относящихся к многодетным и (или) малоимущим).

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- сведения (справка) о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога;

- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;

- справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);

- справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;

- справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;

- справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- документ (копия документа) с отметкой налогового органа (налоговая декларация, патент на право применения патентной системы налогообложения и др.), предусмотренный законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и содержащий информацию о полученном, вмененном либо потенциально возможном к получению доходе с учетом произведенных расходов/ вычетов за последний налоговый период, в зависимости от выбранной заявителем - индивидуальным предпринимателем системы налогообложения. Также индивидуальными предпринимателями могут быть представлены учетные документы с отражением своих доходов и расходов, в том числе Книга учета доходов и расходов.

2.3.10. Дополнительно представляются:

*- для многодетных семей* - оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области;

*- для семей, имеющих статус малоимущих*, - справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей или справка, подтверждающая получение заявителем ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года;

*- для семей, имеющих в своем составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет,* - справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории "ребенок-инвалид" или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории "инвалид I группы";

*- на детей одиноких матерей* - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце;

*- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством*, один из документов:

- справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;

- справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

*- на детей военнослужащих* - один из документов:

- справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

- справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней отца ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы;

- справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

*- на детей неработающих родителей (законных представителей)* - копии трудовых книжек (при наличии);

*- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами,* - копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);

*- для детей, родители (законные представители) которых независимо от возраста и трудоспособности получают страховую пенсию по случаю потери кормильца*, - справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении страховой пенсии по случаю потери кормильца;

*- для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении*, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;

*- для семей, члены которых находятся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении,* - сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;

*- на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования,* - справки из образовательных организаций.

2.3.11. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в Учреждении.

2.4. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в [пункте 2.1](#P83) данного раздела Порядка;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.3](#P89) данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в [пункте 1.5 раздела 1](#P64) Положения;

- получение компенсации другим родителем (законным представителем) ребенка;

- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

2.5. Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения (21 день и более);

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;

- обучение лиц старше 18 лет по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основным профессиональным образовательным программам;

- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

2.6. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц (Dср), определяется по формуле: Dср = (Dсов / S) / 3, где:

Dсов - совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

S - количество членов семьи заявителя;

3 - количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.6.1. При исчислении размера дохода члена семьи, занимающегося предпринимательской деятельностью, расчет производится на основании суммы доходов, отраженных в налоговой декларации по итогам отчетного (налогового) периода, которая делится на количество месяцев, за которые представлена декларация, и учитывается в доходе члена семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период, то есть за 3 календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

2.6.2. В случае представления членом семьи, занимающимся предпринимательской деятельностью, документов с нулевыми доходами в состав совокупного дохода включается условный доход, который составляет 100 процентов величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего в Ярославской области на дату подачи заявления, в расчете на каждый месяц с нулевым доходом.

2.6.3. При расчете среднедушевого дохода члена семьи в случае непредставления заявителем сведений о получаемых взысканных в его пользу алиментах в совокупном доходе учитываются (вменяются) условные алименты в размере прожиточного минимума для детей, установленного в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации.

2.6.4. В случае представления соглашения о передаче в пользу родителя (законного представителя), подавшего заявление на получение компенсации, недвижимого имущества взамен уплаты алиментов дополнительно представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на переданное недвижимое имущество с указанием кадастровой стоимости переданного недвижимого имущества. В таком случае для определения размера среднедушевого дохода семьи сумма полученных за расчетный период алиментов определяется следующим образом: кадастровая стоимость переданного недвижимого имущества делится на количество месяцев, определенных за период с месяца передачи по соглашению недвижимого имущества до достижения ребенком (детьми) совершеннолетия, и умножается на 3 (количество месяцев расчетного периода).

2.7. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных организаций в каждую из них представляются заявление и документы, указанные в [пункте 2.3](#P89) данного раздела Положения.

2.8. Размер компенсации на каждого ребенка определяется в соответствии с [пунктами 1.4](#P60) и [1.5 раздела 1](#P64) Положения.

**3. Особенности обращения граждан за компенсацией в электронной форме**

3.1. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

3.2. Заявление в электронной форме может быть подано только заявителями, имеющими подтвержденную учетную запись на Едином портале.

3.3. При обращении через Единый портал результат рассмотрения заявления доступен в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3.4. При обращении за получением компенсации в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием в Учреждение через Единый портал.

**4. Назначение и выплата компенсации**

4.1. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в [пункте 2.3 раздела 2](#P89) Положения, осуществляется Учреждением.

4.2. Общий срок рассмотрения заявления, документов, принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении, направления заявителю уведомления о принятом решении и издания приказа директора Учреждения о назначении компенсации не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

4.3. Срок принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

Директор Учреждения на основании представленных заявителем заявления и документов, указанных в [пункте 2.3 раздела 2](#P89) Положения, при принятии решения о назначении компенсации издает приказ о назначении компенсации. В приказе директора Учреждения о назначении компенсации определяется период, на который назначается компенсация, - 12 календарных месяцев с момента издания приказа директора Учреждения о назначении компенсации (далее - период получения компенсации) с определением процента компенсации на каждого ребенка.

При принятии решения об отказе в назначении компенсации заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

4.4. Компенсация назначается с первого числа месяца представления заявления и документов, указанных в [пункте 2.3 раздела 2](#P89) Положения, но не ранее даты приема ребенка в Учреждение и выплачивается в течение периода получения компенсации.

4.5. Компенсация ежемесячно выплачивается Учреждением родителю (законному представителю) ребенка при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в Учреждение в течение месяца, следующего за месяцем, за который произведена плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Внесение платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в Учреждение, или извещением о плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, поступающим в бухгалтерию Учреждения.

При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в Учреждение выплата компенсации приостанавливается и возобновляется с даты поступления платы за присмотр и уход за детьми.

4.6. Для назначения компенсации на следующий период получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка не позднее, чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода получения компенсации представляет в Учреждение заявление и документы, указанные в [подпункте 2.3.9](#P102) и [абзаце третьем подпункта 2.3.10 пункта 2.3 раздела 2](#P115) Положения.

4.7. Рассмотрение заявления, документов, принятие решения о назначении компенсации на следующий период получения компенсации или об отказе в ее назначении, направление заявителю уведомления о принятом решении и издание соответствующего приказа директора Учреждения производятся в срок, указанный в [пункте 4.2](#P182) данного раздела Положения.

При принятии решения об отказе в назначении компенсации на следующий период получения компенсации заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

4.8. Основаниями для отказа в назначении компенсации на следующий период получения компенсации являются:

- непредставление документов, указанных в [подпункте 2.3.9](#P102) и [абзаце третьем подпункта 2.3.10 пункта 2.3 раздела 2](#P115) Положения, или представление неполного комплекта указанных документов;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в [пункте 1.5 раздела 1](#P64) Положения.

4.9. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении компенсации на следующий период получения компенсации, заявитель вправе вновь обратиться с заявлением.

4.10. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из Учреждения.

4.11. В случае изменений в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, приобретения ими дееспособности в полном объеме или объявления их полностью дееспособными размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

В случае наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме директора Учреждения о наступлении таких обстоятельств и представить в Учреждение подтверждающие документы.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение об изменении размера компенсации, которое оформляется приказом директора Учреждения.

О принятом решении Учреждение уведомляет родителя (законного представителя) любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

4.13. Учреждение определяет объем средств на выплату компенсации в целом и направляет заявку в управление образования Администрации Ярославского муниципального района, до 15 числа текущего месяца.

4.14. Средства на выплату компенсации направляются Учреждению из бюджета Ярославской области в управлением образования Администрации Ярославского муниципального района.

4.15. Дополнительные расходы, связанные с выплатой компенсации (банковские, почтовые услуги), возмещаются за счет средств бюджета Ярославской области.

4.16. Учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.17. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на управление образования Администрации Ярославского муниципального района.

**5. Особенности выплаты компенсации при направлении родителями (законными представителями) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми**

5.1. Назначение компенсации родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляется в соответствии с [разделом 4](#P179) Порядка.

5.2. Компенсация родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении, выплачивается ежеквартально Учреждением в течение месяца, следующего за кварталом, в котором произведена плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении.