

АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

17.01.2024

№ 9-н

Об утверждении Порядка освобождения отдельной категории родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Саянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В целях регулирования порядка освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Саянского муниципального района, на основании статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей» (в редакции от 18.07.2023 № 198-уг), руководствуясь статьей 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

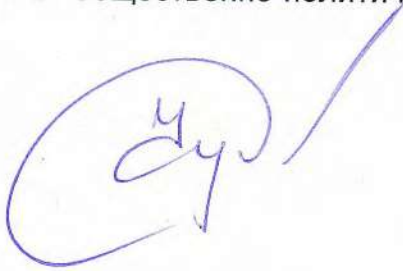
1. Утвердить Порядок освобождения отдельной категории родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Саянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Саянского муниципального района согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технологического обеспечения и защиты информации администрации Саянского района опубликовать настоящее постановление на официальном веб-сайте Саянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Саянского района по социальным вопросам (Н.Г. Никишина).

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в общественно-политической газете Саянского района «Присаянье».

Исполняющий полномочия
Главы Саянского района



В.А. Чудаков

ПОРЯДОК
освобождения отдельной категории родителей (законных представителей)
от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных
образовательных учреждениях Саянского района, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила освобождения отдельной категории родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата) в муниципальных образовательных учреждениях Саянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан на основании следующих правовых актов, регулирующих вопросы организации взимания родительской платы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей».

2. Порядок и условия освобождения отдельной категории родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

2.1. Родительская плата не взимается родителей (законных представителей):

а) за присмотр и уход за детьми-инвалидами;

б) за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

в) за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;

г) за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции).

Освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы является мерой социальной поддержки.

2.2 Основанием для освобождения родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования по подпунктам а), б), в), пункта 2.1., является предоставление родителями (законными представителями) в дошкольное образовательное учреждение следующих документов:

а) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Саянского района (приложение № 1);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в том числе, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка уполномоченного представителя родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка);

г) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на пункте 2.2. Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю;

д) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

е) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка), в том числе копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (оригинала и копии) - для ребенка-инвалида;

з) заключение учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации - для ребенка с туберкулезной интоксикацией;

и) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

2.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2, подлежат регистрации дошкольным образовательным учреждением в день их поступления.

В случае если заявление с приложенными к нему документами, указанными в настоящем пункте, поступили в дошкольное образовательное учреждение в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.4. Для получения меры социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов в дошкольное образовательное учреждение, которое посещает ребенок.

2.5. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в дошкольное образовательное учреждение:

а) на бумажном носителе лично;

б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

в) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты муниципального общеобразовательного учреждения;

г) через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) через краевой портал государственных и муниципальных услуг.

2.6. В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.7. В случае представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

2.9. При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальное дошкольное образовательное учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, дошкольное образовательное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью дошкольного образовательного учреждения и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.10. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

2.11. Срок рассмотрения заявления, прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

Срок принятия решения по заявлению - не более 1 рабочего дня.

2.12. Решение оформляется приказом дошкольного образовательного учреждения:

- а) о предоставлении меры социальной поддержки;
- б) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

а) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, за исключением документов, достоверность которых проверяется дошкольным образовательным учреждением в рамках межведомственных запросов, а также документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;

б) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

в) отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки.

2.14. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении - не более 3 рабочих дней, способ направления уведомления заявителю о принятом решении - способом, указанными в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

2.15. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

а) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

б) прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;

2.16. Освобождение родителей (законных представителей) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования по подпункту г), пункта 2.1.:

2.16.1. Дети лиц*, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции), посещают муниципальные дошкольные образовательные учреждения Саянского района без взимания родительской платы (далее - мера социальной поддержки).

2.16.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется вне зависимости от окончания участия граждан в специальной военной операции или окончания проведения специальной военной операции.

2.16.3. Мера социальной поддержки распространяется на членов семей участников специальной военной операции:

- получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции;

- погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах;

- признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

2.16.4. Мера социальной поддержки начинает действовать с момента издания приказа муниципального общеобразовательного учреждения о предоставлении меры социальной поддержки.

2.16.5. Лица, имеющие право обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - заявители):

- а) участник специальной военной операции;
- б) родитель (усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель);
- в) супруг (супруга) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);

г) представитель по доверенности родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя).

2.16.6. Лица, которые не вправе обращаться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

- а) лица, лишенные родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка;
- б) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- в) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- г) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

2.16.7. Пакет документов, представляемый в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для получения меры социальной поддержки (в зависимости от статуса заявителя и участника специальной военной операции):

1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя); представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (далее – заявитель) о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении меры социальной поддержки, заявление);

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, при предъявлении оригинала документа;

3) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя), при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее – уполномоченный представитель);

4) копии свидетельства о рождении ребенка при предъявлении оригинала документа;

5) копии документа (справки) при предъявлении оригинала документа, подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции.

2.16.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки являются:

1) ребенок не является членом семьи участника специальной военной операции;

2) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документ;

3) заявителем представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

2.16.9. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

а) на бумажном носителе лично;

б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

в) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты муниципального дошкольного образовательного учреждения;

г) через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) через краевой портал государственных и муниципальных услуг.

2.16.10. В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

- в случае представления документов, указанных в пункте 4.17. 7. Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 4.17.7. Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

- в случае направления документов, указанных в пункте 4.17.7. Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

- при поступлении документов, указанных в пункте 4.17.7. Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальное образовательное учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.17.7. Порядка, проводит процедуру проверки действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка подписи).

2.16.11. В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальное общеобразовательное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 4.17.7. Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального дошкольного образовательного учреждения и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 4.17.7. Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.16.12. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

2.16.13. Срок рассмотрения заявления, прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

2.16.14. Срок принятия решения по заявлению - не более 2 рабочих дней.

2.16.15. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

- а) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;
- б) прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;
- в) смерть воспитанника, которому предоставляется мера социальной поддержки или признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- г) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

Приложение № 1
к Порядку освобождения отдельной категории
родителей (законных представителей) от оплаты
услуг по присмотру и уходу за детьми в
муниципальных образовательных
учреждениях
Саянского района, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Форма заявления

Руководителю учреждения

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя)

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки в части
об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях Саянского района

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Саянского района _____

(указать основание: за присмотр и уход за детьми-инвалидами; за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией, в соответствии с подпунктом 1.3. Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей» прошу предоставить меру социальной поддержки как члену семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции)

1. Сведения о воспитаннике:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая
была у воспитанника при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(группа)

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) воспитанника:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

3. Сведения о представителе по доверенности:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты:
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

При прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления данной меры поддержки, в срок, не позднее чем в 10 рабочих дней, обязуюсь письменно информировать Вас.

С Порядком установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Саянского района, ознакомлен (а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гражданина _____

Регистрационный номер

заявления _____

Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:

Дата _____

ФИО специалиста _____

Подпись специалиста _____

<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) воспитанника.

<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (законным представителем) воспитанника на основании доверенности представитель".

Приложение № 2
к Порядку освобождения отдельной категории
родителей (законных представителей) от оплаты
услуг по присмотру и уходу за детьми в
муниципальных образовательных
учреждениях
Саянского района, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Согласие
на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
имеющий (ая) документ, удостоверяющий личность _____

_____ ,
(указать вид документа, его серию, номер, кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу _____

_____ ,
(указать адрес места жительства или места пребывания)
выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных и лиц, в отношении которых мною предоставлены документы для получения льготы по родительской плате взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Саянского района в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении персональных данных, которые необходимы в целях назначения мер социальной поддержки _____

_____ ,
(нужное указать)
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обрабатываются могут такие персональные данные как: фамилии, имена, отчества, года, месяца, даты и место рождения, адреса проживания семьи, социальное, имущественное положение, образование, доходы.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется в информационных системах с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует до окончания образовательных отношений.

Дата " ____ " _____ 20 ____ г. _____
(расшифровка подписи, подпись)