

Утверждено  
приказом и. о. заведующего  
МБДОУ «Детский сад»  
с. Мутный Материк  
Приказ № 13 от 15.01.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по принятию решения о предоставлении компенсации родителям**  
**(законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад»**  
**с. Мутный Материк (далее МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк)**

**Общие положения**

Положение о комиссии по принятию решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк (далее – Положение) определяет организационные основы деятельности и порядок работы комиссии при принятии решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям).

- Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 года № 20 «О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции).
- Комиссия по принятию решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований при принятии решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк (далее – компенсация), а также в целях совершенствования мер социальной поддержки граждан, исходя из обязанности соблюдения принципов адресности и нуждаемости.
- В своей работе Комиссия взаимодействует с Управлением образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – Управление образования) в части касающейся.

**Компетенция Комиссии**

- В соответствии с целями к компетенции Комиссии относятся:
- информирование родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема заявлений и процедуре принятия решений о предоставлении компенсации;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации;
- установление соответствия представленных родителями (законными представителями) документов требованиям законодательства;
- расчёт среднедушевого дохода семьи и критерия нуждаемости;
- принятие решений:
  - о предоставлении компенсации;
  - об отказе в предоставлении компенсации;
  - об изменении размера (о приостановке, прекращении предоставления) компенсации.
- информирование родителей (законных представителей) о принятом решении.

## Организация работы Комиссии

- Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц и утверждается приказом заведующего. Для обеспечения непрерывной работы Комиссии приказом образовательной организации утверждается резервный её состав.
- Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя. Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь и члены комиссии.
- Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации и (или) информации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера (приостановку, прекращение предоставления) компенсации.
- Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины её членов.
- Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- При принятии решений Комиссия руководствуется Порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядок ее выплаты и порядок определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 года № 20 (в действующей редакции).
- Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается Комиссией: - в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов на основании представленных документов (при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве гражданина и ребенка (детей)), среднедушевого дохода семьи и критерия нуждаемости; - в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае отсутствия в заявлении данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве гражданина и ребенка (детей).
- Решение об изменении размера (о прекращении предоставления) компенсации принимается Комиссией в течение 6 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, влекущих соответственно изменение размера, приостановление предоставления, прекращение предоставления компенсации.
- Ответственное лицо за организацию работы по приему, регистрации заявлений и выдаче расписок, решений, уведомлений родителям (законным представителям) формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включает заявление, документы (копии документов) и сведения (в случае, если сведения представлены по инициативе заявителя), необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.
- Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, направляет соответствующее решение заявителю способом, указанным в заявлении. В случае обращения заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации в течение 1 рабочего дня со дня его принятия передается секретарем Комиссии в Управление образования для направления заявителю в личный кабинет Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления образования.

- Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии.
- Ведение делопроизводства по документам Комиссии осуществляется её секретарем в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.
- Документация Комиссии включает в себя: настоящее Положение, приказ об утверждении состава Комиссии, протоколы заседаний, сформированные дела заявителей, журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк реализующей образовательную программу дошкольного образования и выданных уведомлений о принятых решениях, реестр принятых решений о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад» с. Мутный Материк, реализующей образовательную программу дошкольного образования и выданных уведомлений о принятых решениях (в электронном виде).

### **Права и обязанности членов Комиссии**

- Для выполнения возложенных функций члены Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:
  - 1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, информацию;
  - 2) осуществлять проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности, при наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства.
- Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:
  - осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
  - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - своевременно информировать родителей (законных представителей) о принятом решении;
  - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
  - соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Заключительные положения**

- Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом образовательной организации.