

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «НШДС» с. Колва  
\_\_\_\_\_ Е.А. Табанакова  
Приказ № 07 - ОД  
«12» января 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по принятию решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБОУ «НШДС» с. Колва

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по принятию решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» с. Колва (далее – Положение) определяет организационные основы деятельности и порядок работы комиссии при принятии решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям).

1.2. 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).

1.3. Комиссия по принятию решения о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБОУ «НШДС» с. Колва (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 МБОУ «НШДС» с. Колва (далее – компенсация), а также в целях совершенствования мер социальной поддержки граждан, исходя из обязанности соблюдения принципов адресности и нуждаемости.

1.4. В своей работе Комиссия взаимодействует с Управлением образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – Управление образования) в части касающейся.

#### 2. Компетенция Комиссии

2.1. В соответствии с целями к компетенции Комиссии относится:

2.1.1. информирование родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема заявлений и процедуре принятия решений о предоставлении компенсации;

2.1.2. рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации;

2.1.3. установление соответствия представленных родителями (законными представителями) документов требованиям законодательства;

2.1.4. расчёт среднедушевого дохода семьи и критерия нуждаемости;

2.1.5. принятие решений:

- о предоставлении компенсации;
- об отказе в предоставлении компенсации;

- об изменении размера (о приостановке, прекращении предоставления) компенсации.

2.1.6. информирование родителей (законных представителей) о принятом решении.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц и утверждается приказом образовательной организации.

Для обеспечения непрерывной работы Комиссии приказом образовательной организации утверждается резервный её состав.

3.2. Комиссию возглавляет директор (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 директора по УВР. Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь и члены комиссии.

3.3. 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.

3.4. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины её членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. 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).

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается Комиссией:

1) 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;

2) 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).

3.8. 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.

3.9. Секретарь Комиссии 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.

3.10. 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.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

3.12. Ведение делопроизводства по документам Комиссии осуществляется её секретарем в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

3.13. 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 МБОУ «НШДС» с. Колва, 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 МБОУ «НШДС» с. Колва, реализующей образовательную программу дошкольного образования и выданных уведомлений о принятых решениях (в электронном виде).

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Для выполнения возложенных функций члены Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать необходимые для ее деятельности документы, информацию;
- 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.

4.2. 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.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом образовательной организации.