

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ
СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм назначения и выплаты дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе (далее соответственно – компенсация, дети, обучающиеся на платной основе).

1.2. Понятие «многодетная семья» используется в значении, установленном частью 1 статьи 1 Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

1.3. Компенсация назначается и выплачивается в размере:

30% от фактических затрат в связи с оплатой образовательных услуг, но не более 30 000 рублей в год, за каждого ребенка, обучающегося на платной основе, – если в многодетной семье трое детей;

50% от фактических затрат в связи с оплатой образовательных услуг, но не более 30 000 рублей в год, за каждого ребенка, обучающегося на платной основе, – если в многодетной семье четверо и более детей.

1.4. Право на компенсацию имеют многодетные семьи при условии, если ребенок, обучающийся на платной основе, имеет место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства

и над ним на дату оплаты образовательных услуг не установлена опека.

Право на компенсацию сохраняется за семьями, ранее признанными многодетными, имеющими троих и более детей в возрасте до 23 лет, если:

- дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и обучаются в общеобразовательных организациях;
- дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и обучаются по очной форме в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования.

1.5. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (усыновителей) ребенка, обучающегося на платной основе (далее – законный представитель), имеющему место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, не лишенному на дату оплаты образовательных услуг родительских прав.

1.6. При наличии в многодетной семье нескольких детей, обучающихся на платной основе, компенсация назначается и выплачивается на каждого ребенка, обучающегося на платной основе.

2. Порядок назначения и выплаты компенсации

2.1. Назначение и выплату компенсации осуществляет государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – учреждение социальной защиты) по месту постановки многодетной семьи на учет в учреждении социальной защиты, на основании заявления о назначении компенсации, поданного законным представителем (далее – заявитель), и документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, перечень которых установлен в приложении к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.2. Заявление составляется по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области, и подается заявителем по завершению учебного года, за который внесена плата за обучение, но не позднее 1 декабря текущего финансового года, путем личного обращения заявителя в учреждение социальной защиты по месту постановки на учет многодетной семьи в учреждении социальной защиты.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 1, 4, 8, 10-12 Перечня. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение социальной защиты не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Перечнем;

- представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктами 1, 4, 8, 10–12 Перечня.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в пунктах 2, 3, 5–7, 9 Перечня, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций.

Обратиться в учреждение социальной защиты с заявлением от имени заявителя вправе уполномоченное им лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее – уполномоченное лицо).

При обращении заявитель (уполномоченное лицо) проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность. Уполномоченное лицо дополнительно предъявляет нотариально оформленную доверенность.

2.3. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

- заявление и документы должны быть исполнены четко;
- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии), основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);
- подписи должностных лиц и оттиски печатей на документах должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;
- поправки и (или) приписки в документе должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Копии документов представляются либо заверенными в установленном законодательством порядке, либо с предъявлением оригинала для их сверки сотрудником учреждения социальной защиты в случае, если верность копий документов не заверена в установленном законодательством порядке. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником учреждения социальной защиты, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.4. Учреждение социальной защиты в день поступления заявления после идентификации личности заявителя (уполномоченного лица) в его присутствии:

– осуществляет:

проверку представленного заявителем (уполномоченным лицом) комплекта документов на предмет соответствия пункту 2.2 настоящего Порядка;

проверку представленных заявителем (уполномоченным лицом) документов на предмет соответствия пункту 2.3 настоящего Порядка, в том числе проверку заявления на предмет соответствия форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области, а также правильности и полноты его заполнения и содержания;

– при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, принимает заявление, регистрирует его в установленном порядке, а при наличии таких оснований – отказывает в приеме заявления, дает устные консультации, факт обращения регистрируется в установленном порядке.

Отказ в приеме заявления должен содержать мотивированное обоснование для отказа.

В случае отказа заявителю (уполномоченному лицу) в приеме заявления повторное обращение с заявлением допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.5. Основания для отказа в приеме заявления:

– заявитель (уполномоченное лицо) не прошел процедуру идентификации личности;

– требования к форме и содержанию заявления не соблюдены, и (или) текст заявления не поддается прочтению;

– представленные заявителем (уполномоченным лицом) документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

– документы, обязательное представление заявителем которых предусмотрено пунктом 2.2 настоящего Порядка, не представлены либо

представлены не в полном объеме.

2.6. Учреждение социальной защиты в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления:

2.6.1. Сверяет сведения, указанные заявителем в заявлении и в прилагаемых к нему документах, с информацией, размещенной в комплексной административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области.

2.6.2. Формирует и направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, иные государственные органы, и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в Перечне (далее – участники межведомственного взаимодействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае непредставления документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также в случае необходимости уточнения (проверки) сведений, указанных в заявлении).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.3. Вносит в комплексную административно-информационную систему социальной защиты населения Нижегородской области сведения, указанные в заявлении и документах, поступивших от гражданина, а также полученные от участников межведомственного взаимодействия, для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации и:

– при наличии оснований для отказа в назначении компенсации – принимает решение об отказе в назначении компенсации и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, с указанием аргументированного обоснования;

– при отсутствии оснований для отказа в назначении компенсации – принимает решение о назначении компенсации, определяет ее размер и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В случае если сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили в учреждение социальной защиты в срок, установленный абзацем первым пункта 2.6 настоящего Порядка, срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации продлевается на 20 рабочих дней.

2.7. Основания для отказа в назначении компенсации:

– отсутствие права на компенсацию в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка или несоответствие законного представителя критериям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

– установление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

– истечение срока обращения за компенсацией, установленного в абзаце первом пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Выплата компенсации производится одновременно способом, указанным в заявлении: путем перечисления на личный счет заявителя в кредитной организации либо через отделение почтовой связи.

2.9. Компенсация, назначенная и выплаченная на основании документов, представленных заявителем (уполномоченным лицом), содержащих недостоверные сведения, подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме, а в случае спора, взыскиваются в судебном порядке.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением компенсации

3.1. Расходы, связанные с предоставлением компенсации, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели по разделу «Социальная политика».

3.2. Руководители учреждений социальной защиты несут ответственность за целевое использование средств областного бюджета, предназначенных для выплаты компенсации, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
в виде ежегодной компенсации
части стоимости обучения детей из многодетных семей
по образовательным программам
среднего профессионального образования
на платной основе

**Перечень
документов (сведений), необходимых для назначения компенсации
части стоимости обучения детей из многодетных семей по
образовательным программам среднего профессионального
образования на платной основе**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник/способ получения
1.	Документ, удостоверяющий личность ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации	заявитель/посредством представления копии подтверждающего документа
2.	Сведения о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о родителях (усыновителях) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, в отношении которого подано	заявитель/посредством представления копии подтверждающего документа

	заявление о назначении компенсации (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	
5.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8.	Документ, подтверждающий факт проживания законного представителя и ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении компенсации, на территории Нижегородской области, имеющий юридическую силу (если место жительства (пребывания) отличается от регистрации по месту жительства (пребывания))	заявитель/посредством представления копий подтверждающих документов

9.	Сведения о статусе семьи «многодетная»	государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (комплексная административно-информационная система социальной защиты населения Нижегородской области)/посредством доступа к сведениям, размещенным в комплексной административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области
10.	Справка об обучении ребенка, достигшего возраста 18 лет, в образовательном учреждении (в случае необходимости подтверждения сохранения права на компенсацию)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11.	Действующий договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – договор об образовании)	заявитель/посредством представления копий подтверждающих документов
12.	Документы, подтверждающие фактические затраты, понесенные начиная с 2023–2024 учебного года в связи с оплатой образовательных услуг в соответствии с договором об оказании	заявитель/посредством представления копий подтверждающих документов