Приложение 1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации района от 29.06.2023 №968

ПОРЯДОК

организации назначения и выплаты денежных средств детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее находившихся
под опекой (попечительством), в приемных семьях, лицам, потерявшим
в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, в администрации Индустриального района города Барнаула

1. Порядок организации и выплаты денежных средств детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее находившихся
под опекой (попечительством), в приемных семьях, лицам, потерявшим
в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, в администрации Индустриального района города Барнаула (далее – Порядок), определяет правила документооборота
в администрации Индустриального района города Барнаула (далее - администрация района) в части назначения и выплаты денежных средств детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее – подопечные), на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее находившихся под опекой (попечительством),
в приемных семьях, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся
по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях.

2. **Отдел по охране прав детства** администрации района:

2.1. Принимает от опекуна (попечителя), приемного родителя, лица
из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, следующие документы:

1) письменное заявление о назначении денежных средств
на содержание;

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения
над ребенком единственного или обоих родителей;

4) справку с места жительства подопечного о совместном его проживании с опекуном (попечителем), приемным родителем;

5) справку об обучении в образовательном учреждении подопечного старше 16 лет;

6) выписку из решения органа опеки и попечительства
об установлении над ребенком опеки (попечительства);

7) договор между органом опеки и попечительства и приемным родителем о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

8) справку органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

9) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

10) сведения об обучении в образовательной организации;

11) сведения, подтверждающие утрату в период обучения
по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях обоих родителей или единственного родителя.

2.2. Выносит решение о назначении выплаты денежных средств
на содержание либо об отказе в ее назначении в течение 15 календарных дней с момента поступления заявления опекуна (попечителя), приемного родителя, лица из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

2.3. Предоставляет в отдел бухгалтерии для согласования проект постановления о назначении (прекращении) или изменении выплаты денежных средств на содержание подопечному, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в течение
10 календарных дней с момента поступления заявления опекуна (попечителя), приемного родителя, лица из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

2.4. Принимает от опекуна (попечителя), приемного родителя, лица
из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, заявление на выплату денежных средств на содержание подопечному, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя (приложение 1, 2 к Порядку), согласие на обработку персональных данных.

2.5. Предоставляет в отдел бухгалтерии постановление о назначении (прекращении) или изменении выплаты денежных средств на содержание подопечному, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя; письменное заявление на выплату денежных средств
на содержание с указанием реквизитов расчетного (номинального) счета; согласие на обработку персональных данных; копию свидетельства
о рождении ребенка; копию паспорта опекуна (попечителя); копию справки об обучении в образовательном учреждении подопечного старше 16 лет; копию постановления об установлении опеки (при наличии); договор между органом опеки и попечительства и приемным родителем
о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью
(при наличии), в день регистрации постановления.

2.6. Предоставляет в отдел бухгалтерии данные для составления заявки на финансирование субвенции на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя), приемной семье, лица из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, ежемесячно, до 14 числа.

2.7. Принимает меры к взысканию денежных средств, излишне выплаченных опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание в семье приемного ребенка, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

2.8. Осуществляет сверку расчетов с отделом бухгалтерии
по начисленным и выплаченным суммам ежемесячно не позднее 20 числа.

2.9. Принимает заявления от опекунов (попечителей), приемных родителей на выдачу справок о начисленных и выплаченных суммах
и передает в отдел бухгалтерии.

2.10. Предоставляет в отдел бухгалтерии для согласования проект информации по мероприятию «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики города Барнаула»
до 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.11. Предоставляет в отдел бухгалтерии прогнозные расчеты расходов (потребность) для планирования на очередной финансовый год
и плановый период в соответствии с приказом комитета по финансам, налоговой и кредитной политике от 20.04.2010 №39 «Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета города» и методикой расчета нормативов для определения общего объема субвенций, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов
для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий утвержденной законом Алтайского края от 31.12.2004 №72-ЗС «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, в Алтайском крае»,
до 01 июня текущего финансового года.

2.12. Несет ответственность за:

2.12.1. Законность и своевременность принятия постановлений и иных документов, являющихся основанием для начисления денежных средств подопечным, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, ранее находившихся под опекой, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

2.12.2. Достоверность информации, содержащейся в постановлениях
и иных документах.

2.12.3. Своевременность предоставления в отдел бухгалтерии документов, указанных в пунктах 2.3, 2.5, 2.6, 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка.

2.12.4. Предоставление недостоверных данных в отдел бухгалтерии.

3. Отдел бухгалтерии администрации района:

3.1. Согласовывает проект постановления о назначении (прекращении) или изменении выплаты денежных средств на содержание подопечному, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в течение 1 рабочего дня с момента поступления в отдел бухгалтерии.

3.2. Принимает от **отдела по охране прав детства зарегистрированное** постановление о назначении (прекращении) или изменении выплаты денежных средств на содержание подопечному, лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя; письменное заявление на выплату денежных средств на содержание с указанием реквизитов расчетного (номинального) счета; согласие на обработку персональных данных; копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта опекуна (попечителя); копию справки об обучении в образовательном учреждении подопечного старше 16 лет, ежедневно.

3.3. Отражает начисление денежного пособия подопечному, лицу
из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя,
в программе «1С:Предприятие 8 Бухгалтерия государственного учреждения» в разрезе контрагентов ежедневно.

3.4. Предоставляет в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее - комитет по финансам) предварительную заявку на финансирование субвенции на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье ежемесячно,
до 17 числа.

3.5. Формирует заявку на финансирование субвенции
в автоматизированной системе «Бюджет».

3.6. Осуществляет перечисление денежных средств на содержание:

- подопечному путем перечисления на счет или счета, открытые его опекуном (попечителем) в кредитных организациях;

- лицу из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, путем перечисления на счет (счета), открытые в кредитных организациях, указанный в его заявлении, ежемесячно.

3.7. Осуществляет прием излишне выплаченных сумм от подопечного, лица из числа детей-сирот, ранее находившихся под опекой, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, и вносит их на лицевой счет (корпоративную карту) в отделение банка.

3.8. Осуществляет сверку расчетов с отделом по охране прав детства по начисленным и выплаченным суммам ежемесячно не позднее 20 числа.

3.9. Предоставляет на основании заявлений от опекунов (попечителей), приемных родителей справки о начисленных
и выплаченных суммах.

3.10. Согласовывает проект информации по мероприятию «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики города Барнаула» до 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.11. Формирует и предоставляет бюджетную отчетность в порядке
и сроки, установленные приказом комитета по финансам.

3.12. Предоставляет в комитет по финансам сведения, необходимые для составления проекта бюджета города на очередной финансовый год
и плановый период, в соответствии с приказом комитета по финансам, налоговой и кредитной политике от 20.04.2010 №39 «Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета города» и методикой расчета нормативов для определения общего объема субвенций, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов
для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий утвержденной законом Алтайского края от 31.12.2004 №72-ЗС «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, в Алтайском крае».

3.13. Несет ответственность за:

3.13.1. Правильность и своевременность отражения в программе «1С:Предприятие 8 Бухгалтерия государственного учреждения» начислений и перечислений денежных средств на содержание.

3.13.2. Правильность составления и своевременность предоставления в комитет по финансам документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5, 3.11, 3.12 настоящего Порядка.