

Управление образования администрации Тарногского
муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 февраля 2019 года

№ 21

с. Тарногский Городок
Вологодской области

Об утверждении Порядка
предоставления
компенсации родителям
(законным
представителям) детей,
посещающих
образовательные
организации Тарногского
муниципального района,
реализующие
образовательные
программы дошкольного
образования

Во исполнение закона Вологодской области от 17 июля 2013 года N 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование", постановления Правительства Вологодской области от 17.03.2014 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»(в редакции постановления Правительства Вологодской области от 16.01.2017 N 34)

утвердить Порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Тарногского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Начальник управления



П.И. Решетников

Порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Тарногского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Утвержден
распоряжением
управления образования
от 18 марта 2019 года N 21

(далее Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок обращения граждан за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Тарногского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация, родительская плата), и порядок выплаты компенсации в размерах, установленных статьей 7 закона области от 17 июля 2013 года N 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование" (далее - закон области).
2. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление по месту нахождения образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), которую посещает ребенок. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:
 - а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);
 - б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния.
5. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой связи либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональный портал).
6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками образовательная организация осуществляющая прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

8. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), образовательная организация:

-уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах и возвращает заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов;

-при направлении заявления и документов посредством Регионального портала уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

9. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, образовательная организация не позднее 2 рабочих дней со дня обращения направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений).

10. Решение о предоставлении компенсации (или об отказе в предоставлении компенсации) принимает управление образования на основании представленных документов образовательной организацией в срок не позднее 7 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя), а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) в уполномоченный орган.

11. Управление образования на основании представленных документов (сведений) принимает решение о предоставлении компенсации родителю (законному представителю) ребенка на период обучения ребенка в образовательной организации.

Основанием для отказа является отсутствие у родителя (законного представителя) ребенка на день обращения права на предоставление компенсации.

12. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также образовательную организацию или КУ «Центр бюджетного учета и обеспечения деятельности муниципальных учреждений», обслуживающую образовательную организацию (далее - КУ), о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации управление образования в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

13. Компенсация предоставляется в размере, установленном законом области, но не более размера фактически внесенной родительской платы.

14. Размер компенсации рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{РП_{\text{ср}}}{РП_{\text{у}}} \times РП_{\text{ф}} \times Н_{\text{к}}\%, \text{ где:}$$

К - размер компенсации;

РП_{ср} - средний размер родительской платы, определенный постановлением Правительства области;

РП_у - размер родительской платы в месяц, установленный учредителем образовательной организации в муниципальном правовом акте;

РП_ф - фактически внесенная родительская плата в текущем месяце;

Н_к% - размер компенсации в процентах от среднего размера родительской платы, установленный законом области.

При определении размера компенсации в процентном отношении в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

15. Компенсация предоставляется заявителю начиная с месяца, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением компенсации.

16. Компенсация не предоставляется в случаях, если в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами родители (законные представители) полностью освобождаются от родительской платы.

17. Компенсация выплачивается заявителю КУ ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором внесена родительская плата, путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке, или в отделение почтовой связи при условии поступления родительской платы на счет образовательной организации в текущем месяце.

Выплата компенсации заявителям производится в соответствии со списками, указанными в пункте 18 настоящего Порядка.

18. КУ ежемесячно по окончании текущего месяца составляют по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку списки заявителей, внесших родительскую плату (с учетом ее поступления на счет образовательной организации в текущем месяце), и представляют их в управление образования в срок до 5 числа месяца, следующего за текущим.

19. В случае внесения родительской платы в текущем месяце, но поступления ее на счет образовательной организации в месяце, следующем за текущим, компенсация выплачивается заявителю в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором родительская плата поступила на счет образовательной организации.

20. Предоставление компенсации прекращается в случае отчисления ребенка из образовательной организации. Предоставление компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

21. В случае необоснованного получения компенсации вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации) денежные средства, израсходованные на компенсацию заявителю, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

Образец
Начальнику управления образования

ЗАЯВЛЕНИЕ о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком

Заявитель _____.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес: _____.

Контактный телефон: _____.

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход

за ребенком _____.

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в _____.

(наименование образовательной организации)

с _____ 20__ года.

Указанный ребенок является _____ ребенком в семье.

(первым, вторым, третьим и

последующим)

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений,

необходимых для назначения компенсации, сообщаю следующие данные:

В случае, если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния (заполняется на каждого из детей)	
Ф.И.О. ребенка	Место рождения ребенка
Дата рождения ребенка	Место регистрации рождения

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

_____.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "__" _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____.

Фамилия, имя, отчество _____.

(подпись)

Приложение 2
к Порядку

Образец
Начальнику управления образования

ЗАЯВЛЕНИЕ о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком

Представитель _____,

(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____,

(Ф.И.О.)

на основании _____.

(наименование документа)

Адрес: _____.

Контактный телефон: _____.

Прошу выплачивать _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в _____

(наименование образовательной организации)

с _____ 20__ года.

Указанный ребенок является _____ ребенком в семье.

(первым, вторым, третьим и

последующим)

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений,

необходимых для назначения компенсации, сообщаю следующие данные:

В случае, если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния (заполняется на каждого из детей)	
Ф.И.О. ребенка	Место рождения ребенка
Дата рождения ребенка	Место регистрации рождения

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на

лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

_____.

" " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " " _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. _____

(подпись)

Приложение 3
к Порядку

СПИСОК родителей (законных представителей), имеющих право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и расчет потребности расходов на выплату компенсации родительской платы на _____ 20__ года

Наименование образовательной организации _____

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Реквизиты банковского счета/отделение почтовой связи	Размер начисленной компенсации (в рублях)
1	2	3	4	5

Руководитель
образовательной организации
(КУ) _____

(подпись) (расшифровка подписи)