

Управление образования
Чагодощенского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» февраля 2017

№ 3

Об утверждении Порядка сбора заявлений и документов от родителей (законных представителей) при обращении их за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и передачи их в управление образования района

В связи с вступлением в силу постановления Правительства Вологодской области от 16.01.2017 года №34 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 17 марта 2014 №209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора заявлений и документов от родителей (законных представителей) при обращении их за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и передачи их в управление образования района.

2. Признать утратившим силу постановление управления образования района от 14.04.2014 №18 «Об утверждении Порядка сбора заявлений и документов от граждан при обращении их за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и передачи их в управление образования района».

3. Довести до руководителей муниципальных образовательных учреждений настоящее постановление для принятия его к руководству и исполнению.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте управления образования Чагодощенского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя управления образования Чагодощенского муниципального района Евдокимову С.Н.

Руководитель управления образования района



М.О.Яковлева

ПОРЯДОК
сбора заявлений и документов от родителей (законных представителей)
при обращении их за получением компенсации родительской платы за
присмотр и уход за детьми в образовательных организациях
Чагодощенского муниципального района, реализующих
образовательные программы дошкольного образования, и передачи их в
управление образования района
(Далее – Порядок).

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок обращения граждан за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - компенсация, родительская плата), и порядок выплаты компенсации в размерах, установленных статьей 7 закона области от 17 июля 2013 года № 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), в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), которую посещает ребенок.

Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя);

б) копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок (дети) родился (родились) на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, на каждого ребенка представляется:

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного путем проставления «апостиля» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование

легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

Копии документов, указанных в настоящем подпункте, представляются на каждого ребенка;

в) согласие на обработку персональных данных лица (лиц), указанного(ых) в заявлении и представленных документах, не являющегося(ихся) заявителем, по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3. В случае обращения за компенсацией представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) согласие на обработку персональных данных лица (лиц), указанного(ых) в заявлении и представленных документах, не являющегося(ихся) заявителем, по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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. Образовательная организация назначает ответственное лицо за прием и проверку документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, и передачу их в управление образования района.

7. Копии документов на бумажном носителе представляются с

предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками ответственное лицо образовательной организации, осуществляющее 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.

Заявление и документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. Образовательная организация в течение 2-х рабочих дней со дня обращения заявителя за компенсацией родительской платы формирует список согласно приложению 3 к настоящему Порядку, обратившихся за компенсацией и передает его в управление образования района с приложением документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

10. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, управление образования района не позднее 2 рабочих дней со дня поступления списка направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений).

11. Решение о предоставлении компенсации (или об отказе в предоставлении компенсации) принимает управление образования района 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 управление образования района.

12. Управление образования района 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.

13. Управление образования района в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также образовательную организацию о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации управление образования района 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.

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

15. Размер компенсации рассчитывается по формуле:

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

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;

Нк% - 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.

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

17. 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.

18. Компенсация выплачивается заявителю управлением образования района 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 19 настоящего Порядка.

19. Образовательная организация ежемесячно по окончании текущего месяца составляет 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 района в срок до 5 числа месяца, следующего за текущим.

20. 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.

21. 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.

22. 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

Руководителю управления образования
Чагодощенского муниципального района

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

Руководителю управления образования
Чагодощенского муниципального района

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 специалиста, принявшего документы, _____.

Фамилия, имя, отчество _____.

(подпись)

Приложение 3
к Порядку

Форма

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 _____

№ 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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____,
(адрес места жительства)
паспорт _____, выданный _____,
_____,
(серия, номер, дата и место выдачи паспорта)
даю согласие _____,
(наименование уполномоченных органов местного самоуправления в сфере
образования, в сфере социальной защиты, их адреса)
на обработку:

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком "V"
моих персональных данных (дается лицом (лицами), указанным(и) в представленных документах)	
персональных данных моего ребенка (детей) (дается законным представителем обучающегося)	

в целях предоставления льготного питания в соответствии с решением _____.

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные лица, которому назначается льготное питание)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении и представленных заявителем документах.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва
данного согласия.

Уполномочиваю _____
(фамилия, имя, отчество, заявителя)
на передачу настоящего согласия на обработку персональных данных
вышеуказанным операторам персональных данных.

(дата)

(подпись)