

Приложение 1
к приказу Комитета
образования администрации
Волосовского муниципального
района
от 17.04.2018 № 155

ПОРЯДОК
ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЕЕ ВЫПЛАТЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Волосовского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - компенсация, образовательные организации, Порядок), а также механизм ее назначения и выплаты.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании ПОРЯДКА обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также её выплаты, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018 № 125, постановления Правительства Ленинградской области от 12.02.2018 № 40

1.3. Решение о предоставлении компенсации принимается на основании следующих документов:

заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельства о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи), иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;

страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);

договора, заключенного между образовательной организацией

Ленинградской области и родителем (законным представителем) ребенка;
документа, подтверждающего проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;

документов, подтверждающих состав семьи с учетом требований статьи 1.6 областного закона Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».

справок о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы члена семьи и заявление об отсутствии доходов. В случае отсутствия трудовой книжки);

копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности, заверенной в установленном порядке (для заявителя, ребенок которого получает услуги по присмотру и уходу в иной образовательной организации);

документов подтверждающих статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о приемной семье, договор о патронатной семье).

1.4. Документы, приложенные к заявлению, представляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) либо их уполномоченному представителю.

Родители (законные представители) детей, внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми в иные образовательные организации Ленинградской области, дополнительно представляют документ, содержащий реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации на имя родителя (законного представителя), на который перечисляется сумма компенсации.

2. Прием заявления и документов, необходимых для выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.1. В образовательной организации распорядительным актом назначается должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов от родителей (законных представителей) на выплату компенсации.

Должностное лицо:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность родителя (законного представителя) и его полномочия;

- консультирует родителя (законного представителя) о порядке оформления заявления по просьбе родителя (законного представителя), по состоянию здоровья либо в силу иных причин не способного собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено должностным лицом, ответственным за прием заявлений, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

- проверяется соответствие заявления требованиям;

- заверяет копии документов (копии заверяются подписью должностного лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии);

- фиксирует факт приема документов в журнале регистрации (приложение 2 к настоящему Порядку);

- выдает родителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 3 к настоящему порядку);

- формирует сведения о предоставлении компенсации на основании поступивших заявлений по утвержденной форме и передает их на рассмотрение комиссии, созданной в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района;

- после подписания руководителем образовательной организации сведений документов, для предоставления компенсации, направляет указанные сведения и заявление в Комитет образования администрации Волосовского муниципального района для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

2.2. Комиссия, в течение 14 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, принимает решение (Приложение 4) о назначении компенсации части родительской платы либо об отказе в предоставлении компенсации.

2.3. Комитет образования, издает распорядительный акт о назначении (отказе) в компенсации.

2.4. В случае отказа в предоставлении компенсации, Комитет образования администрации Волосовского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия решения уведомляет в письменной форме родителя (законного представителя) о принятом решении с указанием причин отказа (Приложение 5)

2.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- отсутствие права у родителя (законного представителя) на получение компенсации, а именно среднедушевой денежный доход члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) которого не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, при условии заключения договора с образовательной организацией и внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

- не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в случае необходимости);

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) документах.

2.5. Родитель (законный представитель) вправе повторно подать заявление и документы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

2.6. Компенсация предоставляется ежемесячно одному из родителей (законному представителю): сроком на один год внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в государственную, муниципальную образовательную организацию Ленинградской области путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления;

2.7. В случае утраты родителями (законными представителями) права на получение компенсации родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, влекущих утрату права на получение компенсации. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение уполномоченного органа об утрате права родителя (законного представителя) на получение компенсации.

2.8. Выплата компенсации прекращается при самостоятельном выявлении Комитетом образования администрации Волосовского муниципального района обстоятельств, влекущих утрату права на получение компенсации, с информированием бывшего получателя компенсации о прекращении ее выплаты в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.9. Уполномоченный орган принимает решение об утрате права родителя (законного представителя) на получение компенсации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.10. Компенсация родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации прекращается со дня издания приказа об отчислении ребенка из соответствующей образовательной организации.

2.11. Ответственность родителей (законных представителей).

2.11.1. Родители (законные представители) несут ответственность за незаконное получение денежных средств, возникшее в результате не предоставления информации, предоставления её не в полном объеме, предоставления заведомо ложной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. В случае, если родитель (законный представитель) является получателем мер социальной поддержки и в отношении его принято решение о предоставлении мер социальной поддержки (одной из мер) в соответствии с законодательством, включенных в статьи 2.6 – 2.8 Социального кодекса, решение по которым было принято с учетом критериев нуждаемости, компенсация назначается без истребования документов у родителей путем межведомственного запроса, на основании данных, представленных образовательной организацией (Приложение 6).

3. Внесение сведений о получателе услуги в реестр для начисления и перечисления компенсации родителям (законным представителям)

3.1. Расчет сумм компенсации части родительской платы производится специалистом Комитета образования. Компенсация рассчитывается

муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования детей, ежемесячно платы за присмотр и уход за детьми на основании данных о посещении ребенком образовательной организации по формуле, утвержденной в пункте 13 настоящего Порядка. Компенсация рассчитывается ежемесячно, путем уменьшения размера платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

Данные о фактическом посещении ребенком образовательной организации предоставляются соответствующей образовательной организацией не позднее трех дней после окончания месяца.

3.2. Образовательная организация:

- ежемесячно информирует Комитет образования администрации Волосовского муниципального района о получателях компенсации с указанием ее размера для формирования платежных документов посредством направления справки-расчет суммы компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно Приложению 7 к настоящему Порядку;

3.3. Внесение сведений о получателе услуги в реестр для начисления и перечисления компенсации родителям (законным представителям)

3.3.1. уполномоченное лицо образовательной организации составляет сводный реестр суммы компенсации части родительской платы по образовательной организации и направляет в реестр в Комитет образования (Приложение 8).

3.3.2. В реестре указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество получателя;
- фамилия, имя, отчество ребенка, посещающего данное образовательное учреждение, на которого получателю начисляется компенсация (отдельно на каждого ребенка);
- очередность рождения ребенка в семье согласно копий свидетельств о рождении детей;
- размер компенсации в процентах (отдельно на каждого ребенка).

3.4. Специалист Комитета образования:

- формирует и ведет базу данных получателей компенсации;
- определяет итоговую потребность в средствах на соответствующий месяц, включая дополнительные средства на перерасчет компенсации в случае изменения в семьях числа детей, посещающих дошкольные образовательные организации;
- регистрирует родителя (законного представителя) через внесение в реестр;
- готовит квитанции путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, на размер предоставленной компенсации.

4. Ответственность за своевременное предоставление компенсаций возлагается на Комитет образования администрации Волосовского муниципального района.

Приложение 1
К Порядку обращения за получением компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях Волосовского
муниципального района
В Комитет образования администрации
Волосовского муниципального района
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт _____ N _____

(когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) _____

посещающим _____

(наименование образовательной организации)

Путём:

- уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации (для государственных и муниципальных организаций).
- посредством перечисления компенсации (для иных организаций).

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____%:

Гарантирую своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

“ _____ ” _____ 20__ года

Подпись _____

СПРАВКА-РАСЧЕТ СУММЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ по ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(наименование учреждения)
 за _____ 20 ____ года

 (месяц)

п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Очередность в семье ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)	Количество дней посещения	Размер предоставленной компенсации, проц.	Сумма компенсации, руб.
	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

СПРАВОЧНО

Всего детей, чел.	в том числе					
	дети, родители которых имеют право на получение компенсации в размере			дети, посещающие образовательную организацию (в том числе с туберкулезной интоксикацией), родительская плата с которых не взимается		
	25 проц.	55 проц.	75 проц.			

1	2	3	4	5

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы]

Место печати

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы руководителя уполномоченного органа)

Место печати

Главный бухгалтер
