



Администрация Павловского муниципального района Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 января 2014г.

63

Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Павловского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты

В целях упорядочивания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2013 г. №1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом Павловского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Павловского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты.

2. Управлению образования администрации Павловского муниципального района (Г.А.Тюрина), выполняющим функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций:

2.1. Своевременно и в полном объеме производить выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Представлять ежемесячно не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Министерство образования Нижегородской области отчетность о произведенных объемах расходов на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, по формам, утвержденным Министерством образования Нижегородской области.

2.3. Довести до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

настоящее постановление для принятия его к руководству и исполнению.

2.4. Обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Павловский металлист» и разместить на официальном сайте управления образования администрации Павловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу постановление администрации Павловского муниципального района Нижегородской области от 12.03.2013г. №33 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальном образовательном учреждении Павловского муниципального района, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты».

4. Установить, что положения настоящего постановления распространяются в том числе и на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам М.М.Богданова

Глава администрации



А.О. Кириллов



Приложение
к постановлению администрации
Павловского муниципального района
от «1» Апреля 2014г. № 63

Порядок

обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Павловского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты (далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок закрепляет процедуру обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация родительской платы) в образовательных организациях, находящихся на территории Павловского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), и порядок ее выплаты в соответствии с частью 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2013 г. №1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), подавший заявление о выплате компенсации и внесший в соответствии с договором на оказание услуг в сфере дошкольного образования (далее - договор) с образовательной организацией родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

3. Компенсация родительской платы выплачивается родителям (законным представителям), дети которых посещают муниципальные образовательные организации, находящиеся в ведении Управления образования администрации Павловского муниципального района (далее – Управление образования).

4. Компенсация родительской платы выплачивается ежемесячно родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на первого ребенка - в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (далее - средний размер родительской платы), на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов среднего размера родительской платы.

II. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией родительской платы и порядок выплаты компенсации родительской платы

5. Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в муниципальную образовательную организацию следующие документы:

1) заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя образовательной организации с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

2) оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов среднего размера родительской платы;

3) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов среднего размера родительской платы;

4) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов среднего размера родительской платы;

5) оригинал и ксерокопия паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.

Документы, указанные в настоящем пункте, подаются ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в настоящем пункте, подаются в любое время с момента возникновения права.

6. Кроме документов, перечисленных в пункте 5 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) ежемесячно представляет копию квитанции о внесении родительской платы в срок до 8-го числа месяца, следующего за отчетным. Родители (законный представитель) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательных организаций.

7. При наличии в семье двух и более детей документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, представляются на каждого ребенка.

8. При приеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, специалист образовательной организации сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, принимаются и регистрируются в день их поступления специалистом образовательной организации.

Родитель (законный представитель) несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

На основании представленных в образовательную организацию документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, специалистом образовательной организации формируется выплатное дело.

Сформированные выплатные дела специалист образовательной организации в течение 3 рабочих дней направляет в централизованную бухгалтерию Управления образования.

Выплатное дело хранится в централизованной бухгалтерии Управления образования, которая несет ответственность за его сохранность.

10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательную организацию и представить новые документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

11. При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, специалист образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

12. При обращении за компенсацией родителями (законными представителями), у которых предыдущий ребенок умер, размер компенсации определяется с учетом умершего ребенка.

III. Порядок выплаты компенсации родительской платы

13. Выплата компенсации родительской платы производится на основании представленной в образовательную организацию родителями (законными представителями) копии квитанции, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, и (или) выписки с лицевого счета образовательной организации. Выписка с лицевого счета образовательной организации находится в распоряжении централизованной бухгалтерии Управления образования.

14. Ежемесячно не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, специалисты образовательной организации и централизованной бухгалтерии Управления образования в соответствии со своими полномочиями формируют реестры за отчетный месяц для начисления и выплаты компенсации родительской платы, включающие в себя следующую информацию:

- 1) списки детей, посещающих образовательную организацию;
- 2) фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), заключившего договор с образовательной организацией;
- 3) данные о регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания);
- 4) данные о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- 5) данные о наличии льгот;
- 6) табель посещаемости детей;
- 7) сумму начисленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях за отчетный месяц;
- 8) сумму уплаченной родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях за отчетный месяц.

15. На основании ранее сформированных выплатных дел и представленных реестров за отчетный месяц специалист централизованной бухгалтерии Управления образования ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, производит начисление и выплату компенсации родителям (законным представителям) на личные счета родителей (законных представителей), открытые в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации либо в других кредитных организациях.

16. Выплата компенсации родительской платы производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

17. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату в добровольном либо судебном порядке.

18. Компенсация, излишне выплаченная родителю (законному представителю) вследствие ошибки, допущенной специалистом централизованной бухгалтерии Управления образования, подлежит перерасчету в следующем месяце.

19. Если размер фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми превышает размер фактически начисленной родительской платы за присмотр и уход за детьми, то компенсация части родительской платы выплачивается из расчета фактически начисленной родительской платы.

20. Выплата компенсации прекращается в случае:

1) выбытия ребенка (детей) из образовательной организации - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ребенок (дети) выбыл(и) из образовательной организации;

2) лишения родителя(ей) родительских прав - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем вступления в законную силу решения суда о лишении родительских прав;

3) истечения срока действия акта о назначении опекуна - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок действия акта о назначении опекуна;

4) истечения срока действия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок действия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью;

5) освобождения либо отстранения опекуна от исполнения своих обязанностей - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия органом опеки и попечительства акта об освобождении опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей либо об его отстранении от исполнения возложенных на него обязанностей;

6) отмены усыновления ребенка (детей) - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда об отмене усыновления ребенка (детей);

7) смерти родителя (законного представителя) ребенка (детей), а также объявления его в установленном порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть родителя (законного представителя) ребенка (детей) либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

В случае прекращения выплаты компенсации Управление образования письменно уведомляет об этом родителя (законного представителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с изложением причин прекращения выплаты компенсации.

IV. Расчет компенсации родительской платы

21. Компенсация родительской платы в образовательных организациях в месяц определяется по следующим формулам:

- на первого ребенка:

$$K_1 = 0,2 * \frac{(P_{утв}) * K * Дн_{факт}}{Дн_{раб}}$$

где:

K_1 - компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации на первого ребенка в месяц;

$P_{утв}$ - размер родительской платы в месяц за присмотр и уход за детьми в Павловском муниципальном районе, утвержденный органом местного самоуправления;

K - коэффициент, учитывающий размер предоставляемых льгот;

$Дн_{раб}$ - дни работы дошкольной организации в месяц в соответствии с производственным календарем;

$Дн_{факт}$ - фактическое количество дней пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации;

0,2 - доля компенсации среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации на первого ребенка;

- на второго ребенка:

$$K_1 = 0,5 * \frac{(P_{утв}) * K * Дн_{факт}}{Дн_{раб}},$$

где:

K_2 - компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации на второго ребенка в месяц;

$P_{утв}$ - размер родительской платы в месяц за присмотр и уход за детьми в Павловском муниципальном районе, утвержденный органом местного самоуправления;

K - коэффициент, учитывающий размер предоставляемых льгот;

$Дн_{раб}$ - дни работы дошкольной организации в месяц в соответствии с производственным календарем;

$Дн_{факт}$ - фактическое количество дней пребывания детей в дошкольной образовательной организации;

0,5 - доля компенсации среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации на второго ребенка;

- на третьего ребенка:

$$K_1 = 0,7 * \frac{(P_{утв}) * K * Дн_{факт}}{Дн_{раб}},$$

где:

K_3 - компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации на третьего ребенка в месяц;

$P_{утв_i}$ - размер родительской платы в месяц за присмотр и уход за детьми в Павловском муниципальном районе, утвержденный органом местного самоуправления;

K - коэффициент, учитывающий размер предоставляемых льгот;

$D_{н\text{раб}}$ - дни работы дошкольной организации в месяц в соответствии с производственным календарем;

$D_{н\text{факт}}$ - фактическое количество дней пребывания детей в дошкольной образовательной организации;

0,7 - доля компенсации среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации на третьего ребенка.

V. Основания для отказа в установлении и выплате компенсации

22. Решение об отказе в установлении компенсации принимается руководителем образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) за установлением компенсации.

23. Образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно извещает родителя (законного представителя) об отказе в установлении компенсации с подробным указанием причин отказа.

Основанием для отказа в установлении компенсации является предоставление родителем (законным представителем) документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, либо неполного перечня документов.

24. Выплата компенсации не производится в случае не внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

Приложение к Порядку

Руководителю
Муниципальной образовательной
организации

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
Зарегистрированного по адресу:

тел. (дом., моб.): _____
Данные паспорта заявителя:
серия ____ № _____ выдан (кем и когда)

Место работы _____
(указывается полное наименование, адрес и
телефон организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (детей))

_____ ;
(день, месяц и год рождения ребенка (детей))

посещающего (посещающих) _____
(наименование и номер образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - _____ листов.
2. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) - _____ штук.
3. Копию документа, подтверждающего статус законного представителя (копия акта о назначении опекуна, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью) - _____ листов.
4. _____

(документ, подтверждающий внесение родительской платы)

Выплату компенсации прошу осуществлять через:

а) отделение связи _____ ;

б) кредитную организацию (с указанием реквизитов счета) _____

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений, документов с заведомо недостоверными сведениями.

Я даю свое согласие на получение, обработку, систематизацию, анализ, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу определенному кругу лиц, использование, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных». Срок действия согласия: на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

" ___ " _____ 20 __ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата принятия заявления и документов " ___ " _____ 20 __ г.

Регистрационный N _____

Должность, Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление и документы
