

1
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Аксайского района Ростовской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

03.02.2015 № 67

О порядке исполнения административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

В целях упорядочения деятельности управления образования и дошкольных организаций Аксайского района по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования», -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 03.02.2015 года.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера управления образования (С.В.Шкарина) и руководителей дошкольных организаций.

Начальник управления
образования



В.И.Черноусов

Проект вносит:
Отдел по исполнению бюджета
Исполнитель: Шкарина С.В.
Тел: 53206

**Порядок
предоставления государственной услуги «Выплата
компенсации родительской платы за присмотр и уход
за детьми в образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования»**

1. Выполнения административной процедуры «Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом»

1.1. В предоставлении государственной услуги участвуют образовательные организации (в части первичного приема, проверки и регистрации документов в программе «Парус») и управление образования Администрации Аксайского района (в части осуществления выплаты, контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги).

1.2. Для получения государственной услуги заявитель (родитель или законный представитель) при первичном обращении представляет в образовательную организацию, которую посещает его ребенок, следующие документы:

- заявление (по форме приложение №1) с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес регистрации, домашний и служебный телефоны, статус заявителя (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель));

- копию и оригинал (для сверки) свидетельства о рождении ребенка, за присмотр и уход за которым в образовательной организации заявитель желает получить компенсацию родительской платы, а также копии и оригиналы (для сверки) свидетельств о рождении других своих детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе усыновленных;

- копию и оригинал (для сверки) свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка, за присмотр и уход за которым в образовательной организации заявитель желает получить компенсацию родительской платы;

- копию первой страницы сберегательной книжки заявителя - владельца банковского счета, копию договора заявителя с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя), либо выписку по (расчетному) лицевому счету заявителя (для держателей банковских пластиковых карт);

- копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы;

- копию и оригинал (для сверки) решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком или передаче ребенка на воспитание в приемную семью, в случае если заявителем является опекун (попечитель) или приемный родитель соответственно, вносящий плату за присмотр и уход за

ребенком в образовательной организации;

- для последующего (после первичного обращения) заявитель представляет в образовательную организацию копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в данной образовательной организации.

1.3 Поступившие заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются образовательной организацией в день поступления в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы (по форме приложения № 2)

1.4. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляет должностное лицо образовательной организации, назначенное распорядительным актом образовательной организации ответственным за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуга.

1.5. В случае положительного решения о приеме документов должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы и оформляет расписку - уведомление (по форме приложения № 3), в которой указывается дата регистрации и регистрационный номер заявления в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации родительской платы, перечень принятых документов, фамилия и подпись должностного лица образовательной организации, принявшего заявление.

1.6. Должностное лицо образовательной организации из принятых документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги формирует его личное дело и по реестру передает в управление образование должностному лицу управления образования.

2. Выполнение административной процедуры «Рассмотрение документов»

2.1. Главный бухгалтер управления образования назначает ответственное лицо за предоставление государственной услуги.

2.2. Должностное лицо управления образования осуществляет по реестру прием личных дел заявителей у образовательной организации с проставлением своей подписи в реестре.

2.3. Должностное лицо управления образования на основании документов, находящихся в личном деле заявителя, принимает решение:

- о возможности назначении компенсации и определяет ее размер;
- или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в образовательной организации родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов внесенной ими родительской платы в муниципальных образовательных организациях, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов указанной родительской платы.

2.4. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации родительской платы учитываются все дети в семье в возрасте до 18 лет, в том числе и усыновленные.

2.5. В случае положительного решения должностное лицо управления образования осуществляет контроль о внесении сведений о заявителе в списки получателей компенсации родительской платы и в банк данных о получателях компенсации родительской платы (осуществляет компьютерный контроль в программе «Парус»), в которых указывается:

- фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской платы;
- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка;
- очередность рождения ребенка в семье и размер компенсации родительской платы;
- наименование образовательной организации, которую посещает ребенок;
- размер внесенной родительской платы в соответствующей образовательной организации;
- реквизиты банка или иного кредитного учреждения владельца счета, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счета.

2.6. Должностное лицо уполномоченного органа направляет списки получателей компенсации родительской платы на утверждение начальнику управления образования. После утверждения списков получателей компенсации родительской платы и проставления даты утверждения, подпись заверяется печатью управления образования.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления образования осуществляет подготовку уведомления об отказе, в котором указываются основания для отказа.

2.9. Подготовленный проект соответствующего уведомления визируется должностным лицом управления образования и направляется на подписание начальнику управления образования. После подписания, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется и направляется заявителю через образовательную организацию. Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги помещается должностным лицом управления образования в личное дело заявителя.

3. Административная процедура

«Выплата компенсации родительской платы»

3.1. Образовательная организация с целью выплаты компенсации родительской платы осуществляет начисления и оплату родительской платы и расчет компенсации родительской платы, ежемесячно в срок до 10 числа в программе «Парус».

3.2. Должностное лицо управления образования формирует необходимые документы и списки получателей компенсации родительской платы и направляет их для перечисления в кредитные организации.

3.3. Компенсация родительской платы предоставляется ежеквартально в безналичном порядке, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, одному из родителей (законному представителю) на каждого ребенка дошкольного возраста, посещающего образовательную организацию, внесшему родительскую плату в соответствующей образовательной организации.

Компенсация родительской платы за четвертый квартал может быть

предоставлена в декабре соответствующего финансового года.

1. Административная процедура

«Перерасчет размера компенсации родительской платы»

4.1 Основанием для начала процедуры «Перерасчет размера компенсации родительской платы» является заявление получателя компенсации родительской платы в свободной форме, которое он представляет в образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации родительской платы в семье, в которой второй или последующий ребенок посещает образовательную организацию, либо одно из этих обстоятельств, установленных управлением образования или образовательной организацией самостоятельно:

достижение старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет;

поступление в управление образования документов, свидетельствующих о лишении получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей).

4.2. Достижение старшим ребенком (детьми) получателя компенсации родительской платы возраста 18 лет устанавливается должностным лицом управления образования по базе данных получателей компенсации родительской платы или письменной информации, поступившей из образовательной организации (в том числе заявления получателя компенсации родительской платы), либо других источников.

4.3. Должностное лицо образовательной организации:

вводит в электронную базу данных сведения о получателе компенсации родительской платы, влекущие перерасчет размера компенсации;

4.4. Должностное лицо управления образования готовит и подписывает у начальника управления приказ и уведомление о назначении компенсации родительской платы в новом размере с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором возникли обстоятельства, влекущие перерасчет размера компенсации родительской платы.

4.4. Уведомление о назначении компенсации родительской платы в новом размере в свободной форме направляется получателю компенсации родительской платы или передается ему через образовательную организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания приказа о назначении компенсации родительской платы в новом размере.

Копия уведомления о назначении компенсации родительской платы в новом размере помещается должностным лицом управления образования в личное дело получателя компенсации родительской платы.

4.5. Суммарная длительность административной процедуры «Перерасчет размера компенсации родительской платы» составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня достижения старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет в семье, в которой второй или последующий ребенок посещает образовательную организацию, или поступления в уполномоченный орган заявления получателя компенсации родительской платы либо сведений о лишении получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей).

Форма заявления о назначении компенсации родительской платы

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

(число, месяц, год рождения)

зарегистрированного по адресу _____

(адрес регистрации)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком _____

(Ф.И.О., под рождением ребенка)

В _____,

(наименование дошкольной образовательной организации)

которому я являюсь _____

(статус заявителя - родитель, опекун, приемный родитель)

Очередность ребенка в семье (не учитывая детей старше 18 лет) - _____

(первый, второй и т.д.)

Прошу компенсацию родительской платы перечислять на мой расчетный (лицевой) счет № _____, открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитной организации)

Обязуюсь сообщить образовательной организации в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации родительской платы или прекращение выплаты компенсации родительской платы (лишение родительских прав, смена родителя (законного представителя) у ребенка и др.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(подпись

заявителя) (дата)

Форма журнала
регистрации заявлений о предоставлении компенсации родительской платы

Журнал
регистрации заявлений о предоставлении компенсации родительской платы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления о предоставлении государственной услуги	Дата принятия решения	Содержание принятого решения
----------	---	--------------------	---	-----------------------------	------------------------------------

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме документов на выплату компенсации
родительской платы

гр- _____ (инициалы, фамилии заявителя)

Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	ФИО должности о го лица, принявшего документы	Подпись должностного лица, принявшего документы
----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ о прекращении выплаты компенсации родительской
платы

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении выплаты компенсации родительской платы

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской платы)

Доводим до Вашего сведения, что Вам прекращена выплата компенсации
родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком

(ФИО ребенка, на которого выплачивалась компенсация)

в образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования, по следующим основаниям: _____

(основания для прекращения выплаты компенсации родительской платы)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру
общего и профессионального образования Ростовской области и (или) заявления в
федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту
нахождения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере
образования, в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Руководитель

органа местного самоуправления, осуществляющего управление
в сфере образования

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Исполнитель

(ФИО исполнителя)

Тел.