



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.01.2017

г. Вологда

№ 34

О внесении изменения в постановление Правительства области от 17 марта 2014 года № 209

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 17 марта 2014 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» изменение, изложив Порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 16.01.2017 № 34

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 17.03.2014 № 209

ПОРЯДОК
предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей,
посещающих образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок обращения граждан за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, 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 № 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, (далее - уполномоченный орган) по месту нахождения образовательной организации, реализующей 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 ре-

бенок 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.

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.

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 специалист уполномоченного органа, осуществляющий 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».

7. Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор заявлений и документов, предусмотренных пунктами 2, 3 и 4 настоящего Порядка, их регистрация осуществляются образовательной организацией. В этом случае порядок организации сбора таких заявлений и документов, а также порядок их предоставления образовательной организацией в уполномоченный орган устанавливаются муниципальным правовым актом, в том числе с учетом требований 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), уполномоченный орган:

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, специалист уполномоченного органа 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 уполномоченный орган 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. Уполномоченный орган 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. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также образовательную организацию или централизованную бухгалтерию, обслуживающую образовательную организацию (далее - централизованная бухгалтерия) о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации уполномоченный орган 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:

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

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.

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 уполномоченным органом либо централизованной бухгалтерией 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. Образовательная организация либо централизованная бухгалтерия 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 уполномоченный орган 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.

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

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)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

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 телефоны: _____.

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)

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
(централизованной бухгалтерии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи) »