



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА  
КОТЕЛЬНИЧА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

17.03.2017

№ 20/2

г. Котельнич

**Об утверждении положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты**

В целях реализации части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 359-ФЗ), пункта 3 статьи 14 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (с изменениями, внесенными Законом Кировской области от 30.11.2016 № 19-ЗО)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования города Котельнича Кировской области, и порядке ее выплаты, согласно приложению.

2. Разместить Положение о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования города Котельнича

Кировской области, и порядке ее выплаты на официальном сайте управления образования города Котельнича.

### 3. Довести до сведения руководителей дошкольных организаций

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления образования  
городского округа города Котельнича  
№ 20/2 от 17 марта 2017г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты (далее – Положение) устанавливает механизм обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация) в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), порядок и условия ее выплаты.

1.2. Компенсация выплачивается родителям (законным представителям) при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области.

1.3. В целях назначения и выплаты компенсации при расчете среднедушевого дохода семьи применяется перечень видов доходов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Для определения среднедушевого дохода на одного члена семьи учитываются доходы, полученные каждым членом семьи за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении и выплате компенсации.

1.5. Расчет величины среднедушевого дохода на одного члена семьи производится путем деления совокупного дохода семьи, полученного каждым членом семьи в расчетном периоде, на количество месяцев расчетного периода и количество членов семьи.

1.6. Управление образования города Котельнича как уполномоченный орган местного самоуправления на начисление и выплату компенсации имеет право на выборочную проверку правильности сообщенных заявителем сведений о доходах семьи, в процессе которой вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимую информацию

у всех органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих такой информацией.

1.7. Для расчета величины среднедушевого дохода учитываются следующие члены семьи:

- состоящие в браке родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители ребенка-сироты) и их несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- родители, не состоящие в браке (в случае установления отцовства), и их совместные несовершеннолетние дети;
- одинокий родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) и его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой и попечительством.

1.8. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются следующие члены семьи:

- дети, достигшие совершеннолетия;
- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся по социально-медицинским показаниям в стационарных организациях);
- супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования, до заключения контракта о прохождении военной службы;
- супруг (родитель, усыновитель), который отбывает наказание в виде лишения свободы, либо в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу, либо который находится на принудительном лечении по решению суда.

## **2. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией**

2.1. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- заявление в письменной форме о предоставлении компенсации на имя начальника управления образования города Котельнича, согласно приложению;
- документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- трудовую книжку либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности для неработающих родителей (законных представителей);
- акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью.

При подаче заявления о предоставлении компенсации лично родитель (законный представитель) может представить самостоятельно следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей);
- свидетельство о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака);
- справку (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери);

- свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга(и)).

2.3. Для назначения и выплаты компенсации родители (законные представители) могут представить документы в одну из перечисленных организаций:

в образовательные организации - лично, либо посредством курьерской, либо почтовой связи (далее – по почте);

в управление образования города Котельнича – лично, либо по почте, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи (далее – электронный документ), в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – МФЦ) – лично, либо в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

2.4. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, не ранее месяца, в котором заключен договор между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию.

2.5. При подаче заявления о предоставлении компенсации лично родитель (законный представитель) или его представитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, оригиналы документов для обозрения.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя – в соответствии с действующим законодательством.

2.6. В случае если документы направляются по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, оригиналы документов не представляются.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» в управление образования города Котельнича, МФЦ регистрация документов осуществляется в системе электронного документооборота в день их поступления.

Днем представления документов лично, либо по почте считается день регистрации данных документов в дошкольной организации, в управлении образования города Котельнича, в МФЦ.

2.7. Документы, принятые специалистами образовательной организации, МФЦ, передаются в срок не позднее 3 рабочих дней в управление образования города Котельнича для назначения и выплаты компенсации.

2.8. В случае, если родитель (законный представитель) не представил документы, указанные в абзацах седьмом – десятом пункта 2.2 настоящего Положения, управление образования города Котельнича запрашивает такие документы (сведения) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственное взаимодействие) в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов.

### **3. Порядок и условия выплаты компенсации родителям (законным представителям)**

3.1. Документы для получения компенсации, поступившие в управление образования города Котельнича, рассматриваются комиссией, созданной при управлении

образования в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

Решение о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновления выплаты компенсации) принимается комиссией на основании представленных документов и оформляется в виде распорядительного акта.

В случае отказа в назначении компенсации родители (законные представители) уведомляются в письменной форме с указанием причин отказа в назначении компенсации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.2. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:  
превышение среднедушевого дохода семьи над 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кировской области;

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

представление в электронном виде документов, не заверенных электронной подписью заявителя;

представление копий документов, указанных в пункте 2.2 Положения, направленных по почте, не заверенных в установленном порядке;

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

3.3. Родители (законные представители) могут повторно подать документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации.

3.4. Выплата компенсации в муниципальных дошкольных образовательных организациях производится бухгалтерией управления образования города Котельнича.

3.5. Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации или в отделении почтовой связи по месту его жительства.

3.6. Выплата компенсации производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором внесена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.7. Компенсация выплачивается с месяца назначения в течение 12 месяцев.

По истечении указанного периода родитель (законный представитель) подтверждает свое право на дальнейшее получение компенсации с представлением документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.2 настоящего Положения.

В случае непредставления необходимых документов (сведений) выплата компенсации приостанавливается, а по истечении 3 месяцев, если документы (сведения) представлены не были, прекращается. При представлении документов в течение 3 месяцев с месяца приостановления выплата возобновляется с месяца приостановления.

3.8. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается в следующих случаях:

выезда родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации, на постоянное место жительства за пределы муниципального образования Кировской области;

отчисления ребенка (детей) из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования;

помещения ребенка на полное государственное обеспечение (за исключением детей в случае их временного выбытия по социально-медицинским показаниям в стационарные организации на период оздоровления (реабилитации));

лишения родителя родительских прав в отношении ребенка, на которого выплачивается компенсация, или ограничения по отношению к ребенку в родительских правах;

В случае наступления обстоятельств, влияющих на изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты (смерть, лишение родительских прав родителя, прекращение опеки (попечительства) и другое) обязуюсь проинформировать

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

не позднее чем в месячный срок с даты возникновения соответствующих обстоятельств и представить документы.

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса российской Федерации.

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и своего(своих) ребенка (детей) (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях предоставления компенсации.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в уполномоченные органы.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласен/не согласен\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

\* Ненужное зачеркнуть.

\*\* Наименование документов:

#### **Перечень документов при подаче заявления**

1. Свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей);
2. Свидетельство о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака);
3. Справка (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери);
4. Свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (и));
5. Акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью при посещении ребенком (для частных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования);
6. Трудовая книжка или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности.

(заполняется специалистом)

Заявление и документы \_\_\_\_\_

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ) |                                  |         |
|---------------------------------|--|----------------------------------|---------|
|                                 | Дата   | Ф.И.О. (при наличии) специалиста | Подпись |
|                                 |  |                                  |         |

Уведомление получил. Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(линия отреза)

**Расписка-уведомление**  
(заполняется специалистом)

Заявление и документы \_\_\_\_\_

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ) |                                  |         |
|---------------------------------|--|----------------------------------|---------|
|                                 | Дата   | Ф.И.О. (при наличии) специалиста | Подпись |
|                                 |  |                                  |         |