



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НАЗАРОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

«ffу»

20/7m.

г. Назарово

№

Об организации работы по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Назаровского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.03.2007 № 22-6015 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», статьей 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края» и в целях реализации прав родителей (законных представителей) на получение компенсации части родительской платы, руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Назаровского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений Назаровского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные образовательные учреждения):

1.1. Организовать с 1 сентября 2017года работу по приему заявлений и документов родителей (законных представителей) воспитанников на получение компенсации платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсации части родительской платы), в соответствии с положениями

Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее предоставления, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского

края от 25 ноября 2014 года № 561-п (далее - Порядок 561-п).

1.2. Установить график приема родителей (законных представителей) воспитанников в целях подачи заявления на предоставление компенсации части родительской платы (далее по тексту - родители (законные представители)).

1.3. Назначить ответственное лицо за организацию работы по приему, регистрации заявлений по форме, согласно приложению № 1 к настоящему приказу, и выдачи расписок - уведомлений родителям (законным представителям) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему приказу. Копию приказа о назначении ответственного лица представить в Управление образования администрации Назаровского района (далее - Управление образования) в срок до 01 сентября 2017 года.

1.4. Оформить журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.5. Обязать ответственных лиц за организацию работы по приему, регистрации заявлений и выдачи расписок - уведомлений родителям (законным представителям):

1.5.1. обеспечить прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в журнале регистрации непосредственно в день подачи документов, с выдачей расписки - уведомления, с указанием перечня представленных документов и даты их принятия;

1.5.2. в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов родителей (законных представителей), предусмотренных Порядком 561-п, сформировать дело и передать его по акту приема-передачи в Управление образования.

1.5.3. до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, дополнительно представить в Управление образования следующие документы:

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности в случае, если она не была представлена ранее;

реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях в размере, установленном учредителем образовательного учреждения, подписанный руководителем дошкольного образовательного учреждения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.6. На основании решения Управления образования о предоставлении родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы издать приказ о производстве родителю (законному представителю) выплаты компенсации части родительской платы в сроки, установленные дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Обеспечить:

1.7.1. размещение на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, в группах — информации о порядке предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы;

1.7.2. проведение разъяснительной работы с родителями (законными

представителями), посредством проведения общих собраний по вопросу изменения порядка предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы (с учетом критериев нуждаемости).

2. Назначить бухгалтера централизованной бухгалтерии Управления образования (А.В. Старикова) ответственным за:

2.1. Прием заявлений и документов, выдачу расписки - уведомления, с указанием перечня представленных документов и даты их принятия, в случае подачи документов в Управление образования с регистрацией в журнале по форме, согласно приложению № 3.

2.2. Получение по акту приема - передачи дел от дошкольных образовательных учреждений, сформированных в соответствии с Порядком 561-п.

3. Утвердить график приема ответственным лицом родителей (законных представителей) при подаче заявлений и документов в Управление образования согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

4. Утвердить комиссию по принятию решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации (далее по тексту - Комиссия) в составе, согласно приложению № 6 к настоящему приказу. •

5. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

6. Секретарю Комиссии обеспечить уведомление родителей (законных представителей) о принятом Комиссией решении по формам, согласно приложению № 8 к настоящему приказу, в течение 3 (трех) дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении на получение компенсации части родительской платы.

7. Старшему методисту отдела информации Управления образования (Г.М. Пожидаева) в срок до 1 сентября 2017 года организовать проведение «горячей линии» по вопросу порядка предоставления компенсации части родительской платы.

8. Отделу информации Управления образования (Е.В. Младенцева) обеспечить информационное сопровождение и освещение вопроса по предоставлению компенсации части родительской платы на официальном сайте Управления образования.

9. Юристу Управления образования (А.В. Медведская):

9.1. Довести настоящий приказ до сведения сотрудников Управления образования и руководителей дошкольных образовательных учреждений.

9.2. Оказывать консультационную помощь руководителям и (или) ответственным за компенсацию родительской платы лицам дошкольных образовательных учреждений при возникновении задолженности по родительской плате, в том числе взыскание долга в судебном порядке.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
11. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Л.Г. Арефьева

Руководитель Управления образования
администрации Назаровского района



Приложение № 1
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от «
20 /■/ г. № \$\$\$

Руководителю _____
(наименование образовательного
учреждения, уполномоченного органа
местного самоуправления)

(ФИО родителя (законного представителя) детей)

(адрес родителя (законного представителя)
детей)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация),

(ФИО ребенка)

в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Назаровского района.

Компенсацию прошу выплачивать через _____
(указывается отделение

почтовой связи либо банковские реквизиты российской
кредитной организации)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение № 1
к приказу Управления образования

Дата

Подпись

администрации Назаровского района от «
// » (?<f 20 № г. №

Руководителю _____
(наименование образовательного
учреждения, уполномоченного органа
местного самоуправления)

(ФИО родителя (законного представителя) детей)

(адрес родителя (законного представителя)
детей)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация),

(ФИО ребенка)

в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Назаровского района.

Компенсацию прошу выплачивать через _____
(указывается отделение

почтовой связи либо банковские реквизиты российской
кредитной организации)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата

Подпись

Приложение № 2
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
«ff» 20 ■// г. № /jIT

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме документов на выплату компенсации
родительской платы

гр- _____

(инициалы, фамилия заявителя)

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

Приложение № 3
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
«ff» 20// г. № ff5

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) по вопросу предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Назаровского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

| № п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Адрес места проживания | Контактный № тел. | Получение Уведомления о принятом решении подпись/дата |
|-------|-----------------------|---|------------------------|-------------------|--|
| * | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 4
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
«/у» 20 г. № /1\$

РЕЕСТР

родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за
присмотр и уход за детьми

| № п/п | ФИО родителя (законного представителя) | Адрес родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Фактическое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования | | | Сумма |
|----------|--|--|----------------|--|-----------------|-----------------------------------|-------|
| | | | | первых детей | вторых детей | третьих и последующих детей | |

Приложение № 5
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
«•#» 20 /У г. №

ГРАФИК

приема ответственным лицом родителей (законных представителей) при подаче
заявлений и документов в Управление образования администрации
Назаровского района

| День приема | Время приема | Ответственное лицо Управления образования за прием заявлений и документов родителей (законных представителей) |
|-------------|----------------|---|
| Понедельник | 14.00,- 17.00. | Старикова А.В. |
| Пятница | 09.00.-13.00. | |

Приложение № 6
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от « 17 »
20 г. № 17

Состав комиссии
по принятию решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о
выплате (об отказе в выплате) компенсации

Арефьева Людмила Г Управления образования администрации Назаровского
еннадьевна района, председатель Комиссии;

- главный бухгалтер Управления образования
Шишко Татьяна администрации Назаровского района, заместитель
Михайловна председателя Комиссии;
- руководитель

Старикова Анна - бухгалтер централизованной бухгалтерии
Васильевна Управления образования администрации
Назаровского района, секретарь Комиссии;

Члены комиссии:

Медведская Анна - юристконсульт Управления образования администрации
Васильевна Назаровского района;

Пожидаева Галина - старший методист отдела информации Управления
Михайловна образования администрации Назаровского района

Приложение № 7
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
«/У » 20 г. № 43\$

Положение

о комиссии по принятию решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации

1. Общие положения

1.1. Комиссия по принятию решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации рассматривает вопросы и принимает решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации родителям (законным представителям) детей, осуществляющим оплату за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Назаровского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.03.2007 № 22-6015 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», статьей 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края».

1.3. Состав Комиссии утверждается настоящим приказом.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия организует свою работу в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

2.5. Подготовку вопросов на заседания Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, исполнение решений Комиссии и доведение их до

заявителей, оформление документов в дело обеспечивает секретарь Комиссии.

2.6. Решения Комиссии принимаются коллегиально открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 её членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.7. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями:

2.7.1. на основании поданных документов родителем (законным представителем) ребенка, посещающим образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, и претендующим на получение компенсационных выплат части родительской платы, в течение 7 (семи) рабочих дней после получения документов, предусмотренных Порядком 561-п, рассматривает указанные документы и определяет право Получателя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости, установленных Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п;

2.7.2. принимает решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации;

2.7.3. уведомляет о принятом решении Получателя способом, указанным в заявлении на получение компенсации части родительской платы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

2.8. Основаниями для отказа в назначении выплаты и в выплате компенсации являются:

а) отсутствие у Получателя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "в", абзацами вторым, пятым, восьмым - шестнадцатым подпункта "г", подпунктами "д", "е", "и", "к" пункта 3 Порядка 561-п;

в) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении в порядке и сроки, установленные локальным актом дошкольного образовательного учреждения.

2.9. Основаниями прекращения выплаты компенсации являются:

а) среднедушевой доход семьи Получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края;

б) отчисление ребенка из образовательного учреждения;

в) письменный отказ Получателя от предоставления компенсации;

г) смерть Получателя (признание Получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

д) ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательное учреждение;

е) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении в порядке и сроки, установленные локальным актом дошкольного образовательного учреждения.

2.9. На заседании Комиссии ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем Комиссии в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Управлении образования в 3-х дневный срок со дня заседания.

2.10. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и

секретарем Комиссии.

2.11. Срок хранения протоколов заседания Комиссии - 5 лет в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.12. Секретарь Комиссии направляет протоколы заседаний Комиссии в отсканированном виде на электронные адреса образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, для издания приказов о назначении и выплате компенсации части родительской платы.

2.13. Копии приказов о назначении и выплате компенсации части родительской платы образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, передают в Управление образования для осуществления выплат компенсации части родительской платы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания настоящего приказа.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Управления образования.

Приложение № 8
к приказу Управления образования
администрации Назаровского района от
« /-У » 20 г. № ~~40~~

**УВЕДОМЛЕНИЕ №
о назначении и выплате компенсации**

Ф.И.О.заявителя

Уважаемый(ая)
(фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской
платы)

Ф.И.О. ребенка

Доводим до Вашего сведения, что Вам назначена и будет
выплачиваться компенсация части родительской платы за содержание
ребенка

**Отрывная часть
уведомления № о
назначении и выплате компенсации**

(ФИО ребенка)

посещающего

(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную
программу дошкольного образования)
в размере _____ % от оплаченной Вами суммы за
содержание ребенка в детском саду.

ДОУ_

% компенсации

На основании пункта 24 Порядка обращения за получением
компенсации родителям (законным представителям) детей,
посещающих образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее
предоставления, утвержденного Постановлением Правительства
Красноярского края от 25.11.2014 г. № 561-п, Получатель обязан
уведомлять по своему выбору образовательное учреждение,
Управление образования об изменении доходов и (или) состава семьи
Получателя, а также об иных обстоятельствах, влекущих прекращение
выплаты компенсации, в течение 7 рабочих дней с даты наступления
данных обстоятельств с приложением соответствующих документов.

Дата назначения
компенсации _____

Уведомление
получил

Подпись Дата

Руководитель Управления
образования
администрации Назаровского района
(подпись)

Л.Г. Арефьева

20 г

Дата

По всем вопросам обращаться
по адресу: Красноярский край, г. Назарово,
ул. Карла Маркса, 19/2, каб. 407,
тел: 8 (39155) 5-93-30 Старикова Анна Васильевна

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">УВЕДОМЛЕНИЕ № об отказе в назначении выплаты (отказе в выплате) компенсации</p> <p style="text-align: center;">Уважаемый (ая) <i>(фамилия, имя, отчество получателя компенсации родительской платы)</i></p> <p>Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в назначении выплаты (в выплате) компенсации родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком</p> <p style="text-align: center;">?</p> | <p style="text-align: center;">Отрывная часть уведомления № об отказе в назначении выплаты (отказе в выплате) компенсации</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О.заявителя</p> |
| <p style="text-align: center;"><i>(ФИО ребенка, на которого вытаскивалась компенсация)</i></p> <p>посещающего</p> | <p style="text-align: center;">Ф.И.О. ребенка</p> |
| <p style="text-align: center;">(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования)</p> <p>по следующим основаниям:</p> | <p style="text-align: center;">ДОУ</p> |
| <p style="text-align: center;"><i>(основания для прекращения выплаты компенсации родительской платы)</i></p> <p>Данное решение Вы вправе обжаловать в установленном законом порядке в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.</p> <p>Руководитель Управления образования администрации Назаровского района Л.Г. Арефьева</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)</i></p> | <p style="text-align: center;">Дата отказа в назначении и выплате компенсации</p> <p style="text-align: center;">Уведомление получил</p> <p style="text-align: center;">Подпись</p> |
| <p>Дата</p> <p>По всем вопросам обращаться по адресу: Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса, 19/2, каб. 407, тел: 8 (39155) 5-93-30 Старикова Анна Васильевна</p> | <p style="text-align: center;">Дата</p> |