

Управление образования г. Таганрога

ПРИКАЗ

№ 566

25.04. 2018 г.

О предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

В целях исполнения постановления Правительства Ростовской области от 12.07.2012 № 613 «О порядке обращения, назначения, выплаты и расходования субвенции местным бюджетам на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановления Правительства Ростовской области от 19.12.2017 № 856), постановления Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» (далее – административный регламент), взаимодействия Управления образования г. Таганрога и подведомственных образовательных учреждений при предоставлении государственной услуги и в рамках реализации мероприятий по созданию Единой государственной информационной системы социального обеспечения о предоставленных мерах социальной защиты (поддержки) населению (далее - ЕГИССО)

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Реестр новых получателей компенсации родительской платы (приложение № 1).
 - 1.2. Реестр новых получателей компенсации родительской платы, предоставляемый в электронном виде, формируемый программой 1С Бухгалтерия государственного учреждения 8 (при наличии технической возможности) (приложение № 2).

- 1.3. Титульный лист дела (приложение № 3).
 - 1.4. Реестр оплат для начисления компенсации родительской платы (приложение № 4).
 - 1.5. Реестр выбывших получателей компенсации родительской платы (приложение № 5).
 - 1.6. Реестр изменений в личном деле получателя компенсации родительской платы (приложение № 6).
 - 1.7. Реестр изменений в личном деле получателя, влекущие перерасчет компенсации родительской платы (приложение № 7).
 - 1.8. Заявление о назначении компенсации родительской платы (приложение № 8).
 - 1.9. Заявление (уведомление) получателя компенсации об изменении лицевого счета (приложение № 9).
 - 1.10. Заявление (уведомление) получателя компенсации об изменении в личном деле получателя компенсации родительской платы (приложение № 10).
2. Муниципальным образовательным учреждениям г.Таганрога, реализующим образовательную программу дошкольного образования:
 - 2.1. Для предоставления компенсации получатель при первичном обращении подает в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок, следующие документы:
 - заявление с указанием сведений о получателе (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны) приложение № 8 к настоящему приказу;
 - копию и оригинал для сверки паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) получателя;
 - копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
 - копию и оригинал для сверки страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка (СНИЛС) для формирования базы данных в ЕГИССО;
 - копию и оригинал для сверки страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя (СНИЛС);
 - копию первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета, копию договора с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка: банк получателя, БИК,ИНН, КПП банка, счет получателя (или номер карты), корр/счет);
 - копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми).
 - опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют копию и оригинал для сверки решения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2.2. В течение **5 рабочих дней** с момента предоставления полного пакета документов получателем компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, формировать личное дело получателя компенсации родительской платы и передать его в Управление образования г. Таганрога по утвержденному реестру новых получателей компенсации родительской платы (приложение №1, №2) за подписью руководителя в 2-х экземплярах. Информация предоставляется на бумажном и электронном носителе (при наличии технической возможности).

Файл для передачи в электронном виде представляет собой структурированный текстовый документ, формируемый специализированной обработкой, подключаемой к программе 1С Бухгалтерия государственного учреждения 8.

2.3. На титульном листе личного дела получателя компенсации родительской платы должна содержаться следующая информация (приложение №3):

- краткое наименование образовательной организации,
- размер % планируемой выплаты родительской платы,
- Ф.И.О. ребенка, дата рождения,
- Ф.И.О. получателя компенсации родительской платы.

2.4. Ежемесячно, не позднее **15 числа** следующего за отчетным месяцем, предоставлять в Управление образования г. Таганрога реестр оплат для начисления компенсации родительской платы на бумажном носителе за подписью руководителя и главного бухгалтера в 2-х экземплярах (приложение №4) и на электронном носителе.

2.5. Информировать Управление образование г. Таганрога о событиях, влекущих прекращение выплаты компенсации родительской платы в течение **одного рабочего дня** с момента наступления события, влекущего прекращение выплаты компенсации родительской платы. Реестр выбывших получателей компенсации родительской платы (приложение №5) предоставить за подписью руководителя образовательной организации в 2-х экземплярах.

А также подготовить уведомление о прекращении выплаты компенсации родительской платы получателям для подписи начальником Управления образования г. Таганрога только в случаях, указанных в разделе III пункта 6 подпунктов 6.1.4-6.1.6 административного регламента.

2.6. Своевременно **не позднее 2-х рабочих дней** с момента уведомления получателем компенсации образовательной организации сообщать в Управление образования г. Таганрога обо всех изменениях в личных делах получателей компенсации родительской платы. Реестр изменений в личном деле получателя компенсации родительской платы (приложение № 6) предоставить за подписью руководителя образовательной организации в 2-х экземплярах.

2.6.1. При изменении лицевого счета необходимо предоставить:

- заявление (уведомление) от получателя компенсации родительской платы на имя руководителя Управления образования г. Таганрога с указанием нового № лицевого счета (приложение № 9);

- копию документа для перечисления денежных средств (первой страницы сберегательной книжки заявителя - владельца банковского счета; копию договора заявителя с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка: банк получателя, БИК, ИНН, КПП банка, счет получателя (или номер карты), корр/счет);

2.6.2. При изменении данных в личном деле получателя компенсации родительской платы необходимо представить документы в зависимости от вида изменений:

- заявление (уведомление) от получателя компенсации родительской платы на имя руководителя Управления образования г.Таганрога (приложение № 10);
- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) получателя;
- копию СНИЛС получателя;
- копию документа для перечисления денежных средств (первой страницы сберегательной книжки заявителя - владельца банковского счета; копию договора заявителя с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка: с указанием реквизитов банка: банк получателя, БИК, ИНН, КПП банка, счет получателя (или номер карты), корр/счет);
- копию СНИЛС ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка и др.

2.7. Основанием для начала административной 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 (лишение получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей), усыновление старшего ребенка, смерть старшего ребенка и др.), **либо одно из этих обстоятельств, установленных уполномоченным органом или образовательной организацией самостоятельно.**

Перерасчет размера компенсации в связи с достижением старшим ребенком (детьми) получателя компенсации родительской платы возраста 18 лет устанавливается должностным лицом уполномоченного органа по базе данных получателей компенсации родительской платы.

Должностное лицо уполномоченного органа:

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

готовит и подписывает у руководителя уполномоченного органа 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.

Уведомление о назначении компенсации родительской платы в новом размере в свободной форме передается получателю компенсации через образовательную организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения (приказа) о назначении компенсации родительской платы в новом размере.

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

2.8. Своевременно **не позднее 2-х рабочих** дней с момента уведомления получателем компенсации образовательной организации сообщать в Управление образования г. Таганрога обо всех изменениях, влекущих перерасчет компенсации родительской платы. Реестр изменений (приложение № 7) предоставить за подписью руководителя образовательной организации в 2-х экземплярах.

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования г. Таганрога от 28.04.2017 №571 «Об исполнении Постановления Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 №5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования».

4. Действие настоящего приказа распространяется с 01.01.2018г.

5. Банк данных о получателях (осуществление компьютерного учета) привести в соответствие с постановлением от 19.12.2017 №856 с 01.01.2018г.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования г. Таганрога

О.Л. Морозова

Согласовано:

Хмарина Ольга Викторовна

Фурманова Татьяна Александровна

Филоненко Лилия Евгеньевна

Исполнитель
Михаленкова Светлана Евгеньевна

Реестр новых получателей компенсации родительской платы
МБДОУ д/с № ___ на _____ (месяц) 201_ года.

№ п/п	Ребенок(ФИО, дата рождения, СНИЛС)	Получатель компенсации родительской платы(ФИО,СНИЛС, паспортные данные)	Очередность	% компенсации	Реквизиты банка
1	ФИО ребенка	ФИО получателя			Номер счета, БИК
	Дата рождения	СНИЛС получателя			Наименование банка
	СНИЛС ребенка	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)			
2	ФИО ребенка	ФИО получателя			Номер счета, БИК
	Дата рождения	СНИЛС получателя			Наименование банка
	СНИЛС ребенка	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)			

Заведующий МБДОУ д/с №

Ф.И.О.

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

Реестр новых дел для компенсации части родительской платы
МБДОУ д/с №___ на _____ (месяц) 201_ года.

имя файла 000_ ND_ДД.ММ.ГГГГ.txt

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Лицевой счет	Дата рождения	ФИО родителя-получателя компенсации	Номер р/счета	БИК банка	Даты рождения старших детей		
								первого	второго	третьего

Руководитель

Главный бухгалтер

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

**Личное дело № _____
получателя компенсации
родительской платы**

МБДОУ д/с № _____
(наименование образовательной организации)

_____ %
(% компенсации)

ребенок (Ф.И.О) _____ дата рождения _____

получатель компенсации

родительской платы (Ф.И.О) _____

Реестр оплат для начисления компенсации родительской платы
за _____ (месяц) 201_ года.

Учреждение:
Единица измерения:

МБДОУ д/с №
руб.

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О родителя-получателя компенсации	Очередность	Сумма оплаты

Руководитель

Главный бухгалтер

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

Реестр выбывших получателей компенсации родительской платы
МБДОУ д/с №___ на _____ (месяц) 201_ года.

№ п/п	ФИО получателя компенсации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	% компенсации	Приказа № и дата (Примечание: ребенок выбыл из детского сада в школу, в другой город и др., ребенок переведен в другой детский сад, смена получателя и пр.)
1					
2					

Заведующий МБДОУ д/с №

Ф.И.О.

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

Реестр изменений в личном деле получателя компенсации родительской платы

МБДОУ д/с № ___ на _____ (месяц) 201_ года.

№ п/п	Получатель компенсации	Ребенок (Ф.И.О, дата рождения)	Какие изменения внести в личное дело получателя компенсации родительской платы (Ф.И.О получателя, ребенка, счет получателя)	Новые данные в личном деле получателя компенсации (Ф.И.О. получателя, Ф.И.О. ребенка, счет получателя и т.д.)	Основание (приказ образовательной организации, заявление получателя и т.д.)
1					
2					

Заведующий МБДОУ д/с №

Ф.И.О.

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

Реестр изменений в личном деле получателя, влекущие перерасчет компенсации
родительской платы

МБДОУ д/с №__ на _____(месяц) 201_ года.

№ п/п	Получатель компенсации	Ребенок (Ф.И.О, дата рождения)	Изменения влекущие перерасчет компенсации родительской платы (лишение получателя компенсации родительских прав в отношении старшего ребенка (детей), усыновление старшего ребенка, смерть старшего ребенка и др.)	Основание (заявление получателя, постановление, свидетельство о смерти и т.д.)
1				
2				

Заведующий МБДОУ д/с №

Ф.И.О.

Исполнитель
Ф.И.О. полностью
№ телефона

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., год рождения 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)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(число, месяц, год рождения)
зарегистрированному по адресу _____
(адрес регистрации)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)

В связи со сменой лицевого счета прошу внести изменения в личном деле получателя компенсации родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка)

В _____,
(наименование дошкольной образовательной организации)

которому я являюсь _____
(статус заявителя – родитель, опекун, приемный родитель)

и перечислять компенсацию родительской платы на новый расчетный (лицевой) счет № _____, открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитной организации,)

К заявлению прилагаю копию банковского документа.

(подпись заявителя)

(дата)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

_____ (число, месяц, год рождения)
зарегистрированному по адресу _____
(адрес регистрации)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)

В связи со сменой (Ф.И.О. ребенка, получателя и прочее)

_____ прошу
внести изменения в личное дело получателя компенсации родительской платы

(наименование дошкольной образовательной организации)

изменить _____
(Ф.И.О. ребенка, получателя и др. **прежние данные**)

на _____
(Ф.И.О. ребенка, получателя **новые данные**)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

(подпись заявителя)

(дата)