

Принято:
Педагогическим советом
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
д. Малая Кильмезь

Протокол № 7 от 07.12.2022 года

Утверждаю:
И.о.директора
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
д. Малая Кильмезь

Заболотских Т.Н.
Приказ № 108 от 07.12.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обращения родителей (законных представителей) за
получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в МКОУ
ООШ д.Малая Кильмезь
Кильмезского района Кировской области, реализующей
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 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе д.Малая Кильмезь Кильмезского района Кировской области, реализующей 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 образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), порядок и условия ее выплаты.

1.2. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей ребенка (детей)), заключившим договор и внесшим родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области.

1.2.1. Размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования: на первого ребенка - 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Кировской области (далее - средний размер), на второго ребенка - 50 процентов среднего размера платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера платы.

Размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, на первого, второго, третьего и последующих детей определяется по датам рождения детей, на основании свидетельств о рождении, учитываемых в качестве семьи в соответствии с пунктом 1.7 Положения

1.3. В целях назначения и выплаты компенсации при расчете среднедушевого дохода семьи применяется 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 В качестве членов семьи учитываются:

- 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.

1.7. В качестве членов семьи не учитываются:

- 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, Кильмезского района.

2.1.1. Получателем государственной услуги является родитель (законный представитель), заключивший договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с образовательной организацией.

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Кильмезского района в лице управления образования.

При предоставлении государственной услуги управление образования взаимодействует с:

Образовательными организациями Кильмезского района в части первичного приема, проверки документов и направления их в управление образования;

МФЦ в части первичного приема, проверки и регистрации документов и предоставления результата заявителю (при наличии соглашения между администрацией Кильмезского муниципального района и МФЦ);

Муниципальным казенным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» в части перечисления компенсации на счет получателя государственной услуги;

Кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты «Межрайонное управление социальной защиты населения в Нолинском районе» в части предоставления сведений о заявителе, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

Органами записи актов гражданского состояния в части предоставления сведений (при необходимости): о рождении; о заключении (расторжении) брака; об установлении отцовства; об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя и отчество;

Пенсионным Фондом Российской Федерации в части предоставления сведений (при необходимости): о лишении родительских прав; об ограничении ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью; о трудовой деятельности или документе, подтверждающим прекращении трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей); о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя – индивидуального предпринимателя); о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы на каждого ребенка.

2.3.1. Заявление в письменной форме о предоставлении компенсации на имя начальника управления образования администрации Кильмезского района (далее - учреждение) согласно форме, установленным постановлением Правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80 (согласно приложению 1 к настоящему Положению);

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), при подаче заявления о предоставлении компенсации лично заявителем или его представителем;

2.3.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (для детей в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 18 лет - свидетельство о рождении и паспорт);

2.3.4. Документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

2.3.5. Документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации;

2.3.6. Акт администрации Кильмезского района (сведения) об установлении над ребенком опеки (попечительства) или о передаче ребенка в приемную семью (для родителей (законных представителей), чьи дети посещают частные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования).

2.3.7. Трудовая книжка либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей).

2.3.8. Документ (сведения) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.9. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей).

2.3.10. Сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (супруги)).

2.3.11. Справка (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери).

2.3.12. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2.3.13. Документы (сведения) об отбывании наказания родителем (усыновителем), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя)).

2.3.14. Документы (сведения) о призыве отца ребенка на военную службу, либо из военной профессиональной образовательной организации, либо из военной образовательной

организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка (при призыве отца (усыновителя) ребенка на военную службу либо обучении его в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования).

2.3.14. Согласие членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством образования Кировской области (Приложение к настоящему Положению).

2.4. Заявитель из многодетной малообеспеченной семьи, получающей меры социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546—ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей», имеет право представить вместо документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, следующие документы:

Заявление согласно приложению № 1 к Положению;

справку или удостоверение, выданные многодетной малообеспеченной семье Кировской области Кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты населения в установленном порядке

2.5. Заявитель из малообеспеченной семьи, получающий меру социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей в виде ежемесячного пособия на ребенка или в виде ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет или родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся) в общеобразовательной организации ребенка (детей), в отношении которого (которых) принято решение об определении права на льготный проезд в автомобильном и электрифицированном транспорте городского сообщения и автомобильном транспорте пригородного сообщения в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/273 «О льготном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Кировской области, имеют право представить вместо документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, заявление согласно приложению № 1 к Положению. В заявлении указываются сведения о получении вышеуказанных мер поддержки.

2.6. Если родитель (законный представитель) получает алименты, факт получения подтверждается документами (соглашение об уплате алиментов, судебное решение, справка судебных приставов о суммах удержанных алиментов, справка с места работы плательщика алиментов или иные документы, подтверждающие фактическое исполнение алиментных обязательств). Отсутствие сведений об алиментных выплатах на содержание несовершеннолетнего ребенка, относится к неполным сведениям о доходах, поскольку не позволяет определить доход семьи и в свою очередь установить право на получение государственной социальной помощи, следовательно, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы (сведения), указанные в пунктах 2.3.6-2.3.12, 2.4, 2.5. управление образования 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-СМЭВ, межведомственное взаимодействие) в течение 5 рабочих дней со дня представления документов заявителем.

При определении права на начисление и выплату компенсации (в том числе при принятии решения об отказе в начислении и выплате компенсации) управление образования может использовать сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.8. Уполномоченное лицо образовательной организации при личном обращении заявителя в образовательную организацию:

принимает от заявителя необходимые документы, указанные в п.2.3.;

сверяет копии представленных документов с оригиналами документов;

по данным свидетельств о рождении определяет первого, второго, третьего и последующих детей, указанных в заявлении, для последующего назначения размера компенсации;

регистрирует поступившие документы и заявление либо отказывает в приеме представленных документов.

При принятии решения о приеме заявления и документов уполномоченное лицо

образовательной организации регистрирует заявление и документы в журнале первичного приема заявлений о предоставлении компенсации получателей компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Журнал содержит следующую информацию:

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер заявления по учреждению
- дата приема заявления;
- данные о получателе государственной услуги (фамилию, имя, отчество);
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- перечень предоставленных документов;
 - подпись получателя компенсации;
 - дата направления заявления и документов в управление образования;
 - статус заявления (на основании решения (приказа) Управления образования о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации));
 - личная подпись заявителя об ознакомлении с решением управления образования.

После регистрации заявления и документов уполномоченное лицо образовательной организации выдает родителю (законному представителю) расписку-уведомление.

2.9. Если родитель представил не в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.3. уполномоченное лицо образовательной организации консультирует родителя (законного представителя) о предоставлении необходимых документов.

2.10. После принятия заявления и документов уполномоченное лицо образовательной организации в течение трехрабочих дней направляют их на рассмотрение в управление образования.

Днем представления документов считается день регистрации данных документов управлением образования. Если родитель подает документы в первый раз, уполномоченное лицо образовательной организации формирует личное дело.

2.10.1. Личное дело ребенка содержит:

- титульный лист (согласно Приложению № 4);
- опись документов личного дела (согласно Приложению № 5);
- лист изменений статуса получателя государственной услуги (согласно Приложению № 6);
- перечень документов согласно пункту 2.3; 2.4.; 2.5. настоящего Положения.

2.11. Специалист управления образования принимает документы и регистрирует поступившие документы либо отказывает в приеме представленных документов в течение дня с даты приема документов.

2.11.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист управления образования не позднее следующего дня за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет уполномоченному лицу образовательной организации решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 7 к Положению. Уполномоченное лицо образовательной организации передает решение об отказе в приеме документов заявителю под подпись в журнале первичного приема документов.

2.12. Специалист управления образования после получения заявления и документов от уполномоченного лица образовательной организации в течение четырех рабочих дней:

- определяет соответствие документов и сведений нормативно-правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги;
- определяет наличие/отсутствие оснований для начисления и выплаты компенсации;
- определяет размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с пунктами 1-1- и 1-2 постановления Правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80;

вносит данные получателя и представленных им сведения в электронную базу данных управления образования с заполнением позиций в соответствии с требованиями по работе с программным продуктом, используемым при предоставлении компенсации (при его наличии);

готовит проект решения о начислении и выплате компенсации или об отказе в начислении и выплате компенсации в 2 экземплярах и предоставляет его на подпись начальнику управления образования.

Специалист управления образования при принятии решения о начислении и выплате компенсации:

формирует решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложением 8,9 к настоящему Положению;

регистрирует результат предоставления государственной услуги в журнале учета заявлений о предоставлении компенсации или отказе в выплате компенсации. Журнал содержит следующую информацию: порядковый номер записи; данные о получателе государственной услуги (фамилию, имя, отчество (при наличии)); перечень предоставленных документов; результаты рассмотрения документов; подпись лица;

уведомляет получателя государственной услуги о принятом решении путем личного ознакомления с решением управления образования под подпись либо направляет получателю государственной услуги второй экземпляр решения управления образования через уполномоченное лицо образовательной организации; уполномоченное лицо образовательной организации передает получателю государственной услуги второй экземпляр под подпись в журнале первичного приема заявлений о предоставлении компенсации получателей компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

присваивает личному делу получателя государственной услуги идентификационный номер по форме 000/0000, где 000-регистрационный номер, 0000-год, в котором сформировано личное дело, идентичный номеру в электронной базе данных управления образования (при его наличии). В журнале регистрации личных дел (согласно Приложению № 10) регистрирует личное дело ребенка. Личное дело ребенка формируется по форме согласно п.2.3, 2.4, 2.5. настоящего Положения.

2.12.1. Если родитель (законный представитель) из малообеспеченной семьи, получающий меру социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей" в виде ежемесячного пособия на ребенка специалист управления образования формирует и направляет в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (органы социальной защиты) согласно приложению № 11 к настоящему Положению. Документ, полученный в рамках межведомственного взаимодействия приобщается специалистом управления образования к личному делу ребенка.

2.13. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет документы, указанные в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения, не ранее месяца, в котором заключен договор между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию.

2.14. В случае направления документов по почте копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

2.15. Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на предоставление компенсации родительской платы руководитель образовательной организации осуществляет с 10 по 20 число каждого месяца.

2.16. Личное дело получателя государственной услуги хранится в управлении образования в течение трех лет после окончания действия договора между родителем и образовательной организацией.

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

3.1. Решение о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновления выплаты компенсации) принимается правовым актом управления образования в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения.

Приказ управления образования о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновления выплаты компенсации) предоставляется в МКУ «МЦБ», выписки из приказа в образовательные организации.

3.2. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставлении государственной услуги;

превышение среднедушевого дохода семьи над 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кировской области;

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

представление копий документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 Положения, направленных по почте, не заверенных в установленном порядке;

представленные заявителем сведения в запросе о предоставлении государственной услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;

наличие сведений о лишении заявителя родительских прав;

наличие сведений об ограничении заявителя в родительских правах;

наличие сведений об отобрании ребенка (детей) из семьи заявителя при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью.

3.3. Родители (законные представители) могут повторно подать документы в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации.

3.4. Выплата компенсации в муниципальных образовательных организациях производится МКУ «МЦБ» :

- специалист управления образования предоставляет в МКУ «МЦБ» ежемесячно, до 21 числа приказ управления образования об изменениях в реестре получателей компенсации платы, взимаемойс родителей (законных представителей)за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,реализующих образовательную программу дошкольного образования,Кильмезского района

- руководители образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца формируют и направляют в МКУ «МЦБ» списки получателей компенсации по установленной форме, согласно приложению № 12 к настоящему Положению

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 образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.7. В случае представления родителем (законным представителем) документов согласно пункту 2.3, 2.4, 2.5. настоящего Положения компенсация назначается на срок 12 месяцев и выплачивается в течение указанного периода.

По истечении указанного периода родитель (законный представитель) подтверждает свое право на дальнейшее получение компенсации с представлением документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.3., 2.4., 2.5., настоящего Положения.

В случае представления родителем (законным представителем) документов согласно пункту 2.4., настоящего Положения компенсация назначается на срок действия удостоверения и выплачивается в течение указанного периода, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией, реализующей программу дошкольного образования.

По истечении срока действия удостоверения родитель (законный представитель) подтверждает право на получение компенсации с представлением документа, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.4 настоящего Положения.

В случае представления родителем (законным представителем) документов согласно пункту 2.5 настоящего Положения компенсация назначается на срок предоставления ежемесячного пособия на ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи

лет или на срок определения его права на льготный проезд и выплачивается в течение указанного периода, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией, реализующей программу дошкольного образования. По истечении указанного срока родитель (законный представитель) подтверждает право на получение компенсации с представлением соответствующего документа, предусмотренного абзацем первым пункта 2.5 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.

В случае достижения одним из детей, члена семьи, совершеннолетия в течении указанного периода, производится перерасчет величины среднедушевого дохода на одного члена семьи. Если среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области выплата компенсации продолжается в течение указанного периода.

3.8. Решение о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации) принимается управлением образования в срок не позднее 6 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для принятия соответствующего решения. Специалист управления образования передает уполномоченному лицу организации решение о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации). Родители (законные представители) уведомляются в письменной форме согласно Приложению № 13 к Положению уполномоченным лицом образовательной организации под подпись в журнале первичного приема заявлений о предоставлении компенсации получателей компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения управлением образования.

3.9. Директор образовательных организаций:

информируют родителей об изменениях законодательства;

своевременно вносят изменения в данные получателей компенсации для формирования размера компенсации в разрезе каждого получателя;

своевременно предоставляют заявление и документы для выплаты компенсации в управление образования.

3.10. 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;
- смерти ребенка либо родителя (законного представителя), являвшегося получателем компенсации, а также объявления его умершим или безвестно отсутствующим;
- превышение среднедушевого дохода семьи над 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кировской области;
- вступления в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации;
- истечение срока действия акта о назначении опекуна;
- истечение срока действия или расторжения договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), заключенного с законным представителем;
- освобождение либо отстранение опекуна от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка;
- отмена усыновления (удочерения) ребенка;

-признания родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, недееспособным.

-истечения срока действия справки или удостоверения, выданных многодетной малообеспеченной семье Кировской области;

- истечения срока предоставления ежемесячного пособия на ребенка или ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет или срока предоставления права на льготный или бесплатный проезд обучающемуся общеобразовательной организации.

3.11. При выявлении обстоятельства, влекущего прекращение выплаты компенсации, указанного в 3.10 настоящего Положения, выплата компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства.

3.12. Споры, связанные с начислением и выплатой компенсации, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4. Заключительные положения

4.1. В случае наступления указанных в пункте 3.10 настоящего Положения обстоятельств, влияющих на изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты, родитель (законный представитель), являющийся получателем компенсации, обязан известить образовательную организацию и (или) управление образования, учреждение не позднее чем в месячный срок с даты возникновения соответствующих обстоятельств.

4.2. При выявлении фактов нарушения условий назначения и выплаты компенсации необоснованно полученные в качестве компенсации средства подлежат удержанию из сумм последующих выплат компенсации, а при отсутствии права на получение компенсации в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем в бюджет, из которого была предоставлена компенсация. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа, учреждения истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае предоставления компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной управлением образования, учреждением при расчете размера компенсации, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения, а недоплаченные средства выплачиваются получателю компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка

Начальнику Кильмезского РУО
Вязниковой Е.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации по паспорту)
телефон: _____,
паспортные данные: серия _____,
номер _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

посещающего образовательную организацию муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу д.Малая Кильмезь Кильмезского района Кировской области

(полное наименование образовательной организации)

получающего меру социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть)

денежного пособия как заявитель из **многодетной малообеспеченной семьи**, получающий меры социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей».

виде **ежемесячного пособия на ребенка** как заявитель из малообеспеченной семьи, получающий меры социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО « О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»

в виде **ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет**

Мой сын (моя дочь, подопечный) является единственным (вторым, третьим и последующим) ребенком в семье(*), посещающим дошкольную группу образовательной организации в соответствии с договором от _____ 20_____ г.

Выплату компенсации прошу перечислять на счет

_____ (банковские реквизиты (№ счета, наименование кредитной организации))

Сведения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Дата рождения	Место учебы, работы
1				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия_____, номер_____, дата выдачи_____				
2				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия_____, номер_____, дата выдачи_____				
3				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия_____, номер_____, дата выдачи_____				
4				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия_____, номер_____, дата выдачи_____				

К заявлению прилагаю:		
1.	Справку о доходах семьи.	
2.	Трудовую книжку или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности.	
3.	Удостоверение "Многодетная малообеспеченная семья Кировской области" (для многодетных малообеспеченных семей).	
4.	Акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью (для частных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования).	
5.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей).**	
6.	Свидетельство о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака).**	
7.	Справка (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери).**	

8.	Свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (и)).**	
9.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.	

* Ненужное зачеркнуть.

** Документы, которые могут быть предъявлены дополнительно.

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

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основную общеобразовательную школу д.Малая Кильмезь Кильмезского района Кировской
области

(полное наименование образовательной организации)

не позднее чем в месячный срок с даты возникновения таких обстоятельств и представить соответствующие 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование) в целях предоставления компенсации (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители).

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

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

Согласен (не согласен) _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в муниципальное казенное учреждение управление образования администрации Кильмезского района Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

_____ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*
действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

на основании _____

_____ *(тип документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», даю свое согласие муниципальному казенному учреждению управление образования администрации Кильмезского района Кировской области

_____ *(наименование организации)*

расположенному (-ой) по адресу: пгт. Кильмезь, ул.Советская, 79, далее – Кильмезское РУО, на обработку персональных данных Воспитанника в соответствии со следующими условиями:

Цель: формирование электронной базы получателей государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» данных родителей (законных представителей) и воспитанников образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования для предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение, передача (предоставление, доступ) в управление образования администрации Кильмезского района.

Способы обработки: смешанная обработка персональных данных .

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные свидетельства о рождении, снилс, адрес по прописке, адрес фактического проживания.

Предоставляемые мной в настоящем согласии персональные данные, а также персональные данные, которые Кильмезское РУО получает в ходе предоставления государственной услуги, могут использоваться для формирования базы данных Кильмезского РУО.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», политикой Кильмезского РУО в отношении обработки персональных данных, локальными актами Кильмезского РУО по вопросам обработки персональных данных ознакомлен (а).

Настоящее согласие действует до истечения пяти лет после окончания срока предоставления государственной услуги.

_____ *(срок действия)*

Способ отзыва настоящего согласия: данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Кильмезского РУО по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных или истечения его срока действия Кильмезское РУО вправе продолжить обработку

персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ года
подпись / расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в муниципальное казенное учреждение управление образования администрации Кильмезского района Кировской области родителя воспитанника

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (- ая) по адресу: _____,

даю свое согласие муниципальному казенному учреждению управление образования администрации Кильмезского района Кировской области
(наименование организации)

расположенному (-ой) по адресу: пгт. Кильмезь, ул.Советская, 79, далее – Кильмезское РУО, на обработку моих персональных данных в соответствии со следующими условиями:

Цель: формирование электронной базы получателей государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» данных родителей (законных представителей) и воспитанников образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования для предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение, передача (предоставление, доступ) в управление образования Кильмезского района Кировской области.

Способы обработки: смешанная обработка персональных данных

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, СНИЛС, телефон, адрес по прописке, адрес проживания, данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), семейное положение, сведения о детях, сведения о доходах, сведения о трудовой деятельности.

Предоставляемые мной в настоящем согласии персональные данные, а также персональные данные, которые Кильмезское РУО получает в ходе осуществления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, могут использоваться для формирования базы данных Кильмезского РУО.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», политикой Кильмезского РУО в отношении обработки персональных данных, локальными актами Кильмезского РУО по вопросам обработки персональных данных ознакомлен (а).

Настоящее согласие действует до истечения пять лет после окончания срока действия правовых отношений с Кильмезским РУО.

(срок действия)

Способ отзыва настоящего согласия: данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Кильмезского РУО по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных или истечения его срока действия, Кильмезское РУО вправе продолжить обработку

персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/ «___»_____20__ года
подпись / расшифровка подписи

Опись документов личного дела

(ФИО ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы	Примечание
1	2	3	4
1	Лист изменения статуса получателя	3	
2	Копия свидетельство о рождении ребенка	5	
3	Копия свидетельство о рождении брата	7	
4			