

Приложение
к постановлению администрации
Хасанского муниципального
района
от 18.05.2012 года № 899

ПОРЯДОК
ОБРАЩЕНИЯ ЗА КОМПЕНСАЦИЕЙ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА
СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА, ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ЕЕ ВЫПЛАТЫ В ХАСАНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Настоящий Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - образовательное учреждение), и ее выплаты в Хасанском муниципальном районе (далее - Порядок) устанавливает правила обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы (далее - компенсация), порядок расходования субвенций на выплату компенсации и разработан с целью соблюдения единых принципов адресности и целевого характера, эффективности и экономности использования бюджетных средств.

I. Обращение за компенсацией

1. Один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении (далее - получатель), обращается с заявлением о выплате компенсации в указанное образовательное учреждение.

2. В заявлении о выплате компенсации получателем перечисляются дети, посещающие данное образовательное учреждение.

К заявлению о выплате компенсации получателем прилагаются:

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя.

3. При изменении в семье числа детей, посещающих образовательное учреждение, размер компенсации пересматривается со следующего месяца после подачи получателем заявления о перерасчете размера компенсации с приложением соответствующих документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Форма заявления о выплате компенсации и о перерасчете размера компенсации устанавливается департаментом образования и науки Приморского края.

II. Выплата компенсации

5. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Хасанском муниципальном районе, выплачивается из расчета:

20 процентов размера родительской платы, внесенной за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в соответствующем образовательном учреждении, - на первого ребенка;

50 процентов размера родительской платы, внесенной за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в соответствующем образовательном учреждении, - на второго ребенка;

70 процентов размера родительской платы, внесенной за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в соответствующем образовательном учреждении, - на третьего ребенка и последующих детей в семье.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

6. Выплата компенсации осуществляется путем перечисления средств с лицевого счета уполномоченного органа - Муниципального казенного учреждения «Управления образования Хасанского муниципального района» (далее - уполномоченный орган), открытого в отделе Федерального казначейства по Приморскому краю, на счета, открытые получателями в организациях Сберегательного банка Российской Федерации или иных кредитных организациях, или по желанию получателей компенсации - через почтамты управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" (далее - почтамты). Порядок взаимодействия между уполномоченным органом и почтамтом определяется соглашением.

7. Образовательное учреждение на основании документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, составляет Реестр получателей компенсации части родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении (далее - Реестр). В Реестре указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество получателя и данные документа, удостоверяющего его личность;

б) фамилия, имя ребенка, посещающего данное образовательное учреждение, на которого получателю выплачивается компенсация (отдельно на каждого ребенка);

в) очередность рождения ребенка в семье согласно копии свидетельства о рождении ребенка;

г) размер компенсации в процентах (отдельно на каждого ребенка);

д) реквизиты счета, открытого получателем в Сберегательном банке Российской Федерации или иной кредитной организации, или почтовый адрес получателя.

Реестр подписывается руководителем образовательного учреждения, заверяется печатью и до 1 марта текущего финансового года представляется в уполномоченный орган для формирования базы данных получателей.

8. При изменении сведений, перечисленных в пункте 7 настоящего Порядка, необходимых для составления Реестра, образовательное учреждение составляет заявку на внесение изменений в Реестр (далее - заявка).

Заявка, подписанная руководителем образовательного учреждения, направляется в уполномоченный орган не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в

котором получателем поданы соответствующие заявление и документы, подтверждающие изменение сведений.

9. Форма Реестра и заявок определяются уполномоченным органом.

10. Ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, образовательное учреждение составляет и направляет уполномоченному органу информацию о размере фактически внесенной родительской платы по каждому получателю в соответствующем месяце, содержащую следующие сведения по каждому получателю:

а) фамилия, имя, отчество получателя;

б) фамилия, имя ребенка, посещающего данное образовательное учреждение, на которого получателю выплачивается компенсация (отдельно на каждого ребенка);

в) период (текущий месяц), за который внесена родительская плата;

г) фактически внесенная родительская плата отдельно за каждого ребенка (дата, сумма в рублях и копейках).

11. Уполномоченный орган на основании документов, указанных в пунктах 7 и 10 настоящего Порядка:

- формирует и ведет базу данных получателей компенсации;

- определяет итоговую потребность в средствах на соответствующий месяц, включая дополнительные средства на перерасчет компенсации в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и расходы на почтовое обслуживание операций, в соответствии с соглашениями, предусмотренными пунктом 6 настоящего Порядка;

- перечисляет ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, платежными поручениями суммы компенсаций на счета, открытые получателями в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации или иных кредитных организациях, и почтамту, с которым заключено соглашение, предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка, включая средства на обслуживание почтовых операций;

- на основании сведений, содержащихся в базе данных получателей, готовит и направляет почтамту сводный реестр, в котором указываются:

а) сведения о каждом получателе: фамилия, имя, отчество; размер средств, предназначенных для перечисления получателю в соответствующем месяце; почтовый адрес получателя;

б) сведения о размере средств, предназначенных для перечисления получателям в соответствующем месяце;

в) сведения о размере средств на почтовое обслуживание операций в соответствии с соглашением, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка.

12. Почтамт осуществляет выплату компенсаций в размере, указанном в соответствующем сводном реестре. Порядок и сроки выплаты компенсации получателям, а также форма соответствующей отчетности и порядок ее предоставления определяются соглашением, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка.

13. Получатели обязаны своевременно информировать образовательное учреждение об изменении условий, необходимых для выплаты компенсаций (об изменении состава семьи, почтового адреса, банковских реквизитов счета в Сберегательном банке Российской Федерации или иной кредитной организации и др.).

14. Финансовое обеспечение выплаты компенсаций осуществляется за счет субвенций на выплату компенсации родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, передаваемых

бюджету Хасанского муниципального района из краевого бюджета (далее - субвенция).

III. Порядок расходования субвенций на выплату компенсации

15. Средства субвенций перечисляются в бюджет Хасанского муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Хасанскому муниципальному району, и перечисляются на счет, открытый в отделе Федерального казначейства по Приморскому краю для кассового обслуживания исполнения местного бюджета.

16. Расходование указанных средств, предоставленных департаментом образования и науки Приморского края, осуществляется с лицевого счета уполномоченного органа, открытого в отделе Федерального казначейства по Приморскому краю.

17. Отчет о расходах бюджета по осуществлению выплаты компенсации по форме, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - отчет), ежеквартально предоставляется: не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, - уполномоченным органом департаменту образования и науки Приморского края;

18. Ответственность за целевое расходование выделенных из краевого бюджета субвенций возлагается на орган местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

19. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Хасанского муниципального района» обеспечивает адресность и целевой характер использования субвенций, обеспечивает контроль за начислением образовательными учреждениями компенсации.