



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 29.12.2020 № 1167

г. Сокол

Об утверждении Порядка организации сбора заявлений и документов для предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Сокольского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и их предоставление в Управление образования Администрации Сокольского муниципального района

В соответствии с законами Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (с последующими изменениями), от 17 декабря 2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 17 марта 2014 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с последующими дополнениями и изменениями), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации сбора заявлений и документов для предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Сокольского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и их предоставление в Управление образования Администрации Сокольского муниципального района.

2. Определить Управление образования Администрации Сокольского муниципального района лицом, уполномоченным на предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, расположенных на территории Сокольского муниципального района и реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация).

3. Установить, что компенсация назначается и выплачивается родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Сокольского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования Управлением образования Администрации Сокольского муниципального района, муниципальное казенное учреждение Сокольского муниципального района «Центр бухгалтерского учёта» оформляет платежные документы в соответствии с соглашением, заключенным между Управлением образования и МКУ СМР «ЦБУ». Выплата осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 17 марта 2014 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с последующими дополнениями и изменениями).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия, подлежит официальному опубликованию в газете «Сокольская правда» и размещению на официальном сайте Сокольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Сокольского муниципального района Дресвянкину Е.В.

Руководитель Администрации



С.А. Рябинин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 29.12.2020 № 1167

Порядок  
организации сбора заявлений и документов  
для предоставления компенсации родителям  
(законным представителям) детей, посещающих образовательные  
организации Сокольского муниципального района, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования, и их предоставления  
в уполномоченный орган  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сбора и регистрации заявлений и документов, необходимых для получения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - компенсация, родительская плата), и их предоставление в Управление образования Администрации Сокольского муниципального района (далее – уполномоченный орган)

2. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель) обращается с заявлением на имя начальника Управления образования, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), которую посещает ребенок.

Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя);

б) копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок (дети) родился (родились) на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, на каждого ребенка представляется:

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного путем проставления «апостиля» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование

легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

Копии документов, указанных в настоящем подпункте, представляются на каждого ребенка.

3. В случае обращения за компенсацией представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния.

5. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой связи, либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее – Региональный портал).

6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления.

8. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя):

образовательная организация уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах и возвращает заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте -

в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов;

при направлении заявления и документов посредством Регионального портала Управление образования уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

9. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, специалист Управления образования не позднее 2 рабочих дней со дня обращения направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений).

10. В случае представления заявления и всех необходимых документов образовательная организация в день поступления заявления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации заявлений на выплату компенсации согласно приложения 3 к настоящему Порядку, присваивая соответствующий номер, который указывает на экземпляре заявления.

11. Заявления с приложенными документами представляются образовательной организацией в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня их приема и регистрации.

12. Управление образования на основании представленных документов (сведений) принимает решение о предоставлении компенсации родителю (законному представителю) ребенка на период обучения его в образовательной организации.

13. По вопросам сбора заявлений и документов, не урегулированным настоящим Порядком, образовательные организации руководствуются Порядком предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 17.03.2014 № 209, и Административным регламентом предоставления государственной услуги по выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 23.08.2017 №2880.



Приложение 1  
к Порядку организации сбора заявлений и документов для предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации Сокольского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и их предоставление в Управление образования Администрации Сокольского муниципального района

Начальнику Управления образования  
Администрации Сокольского муниципального района

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выплате компенсации родительской  
платы за присмотр и уход за ребенком

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Указанный ребенок является \_\_\_\_\_ ребенком в семье.

(первым, вторым, третьим и последующим)

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения компенсации, сообщаю следующие данные:

в случае, если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния (заполняется на каждого из детей)

Ф.И.О. ребенка

Место рождения ребенка

Дата рождения ребенка

Место регистрации рождения

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(подпись)



Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(подпись)



Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(подпись)



