

П Р И К А З
по отделу образования Администрации
г.Новошахтинска

№ 366

от 18 мая 2007 года

*ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ,
НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПЛАТЫ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ
НА ВЫПЛАТУ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

В целях обеспечения исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 846 "О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета в виде субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" и постановления Администрации Ростовской области от 04.04.2007. № 132 «Об утверждении Положений о порядке обращения, назначения, выплаты и расходования субсидий на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке обращения, назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению N 1.
2. Руководителям дошкольных образовательных учреждений назначить приказом ответственного за формирование личных дел получателей компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
3. Бухгалтерии отдела образования:
 - организовать работу по выполнению настоящего приказа;
 - обеспечить контроль целевого использования бюджетных средств.
4. Приказ вступает в силу и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2007 года.
5. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера отдела образования О.А. Жильцову.

Зав. отделом образования



Л.А. Зуева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ
КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей), назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация).

2. Компенсация родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

3. Компенсация предоставляется ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого ребенка дошкольного возраста, совместно проживающего с ним и посещающего государственное или муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - получатель), внесшему родительскую плату за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении.

4. Для предоставления компенсации получатель при первичном обращении подает в государственное или муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - образовательное учреждение), которое посещает ребенок, следующие документы:

заявление с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны);

копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

копию первой страницы сберкнижки владельца банковского счета, справку с указанием реквизитов отделения Сберегательного банка Российской Федерации, копию договора с иным банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя);

копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей).

Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют копию и оригинал для сверки решения муниципальных районов и городских округов об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Получатель компенсации несет ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать образовательное учреждение обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

5. Образовательное учреждение формирует личное дело получателя и по реестру передает его в бухгалтерию отдела образования.

6. Отдел образования на основании полученных документов в 5-дневный срок принимает решение о назначении компенсации и определяет ее размер с учетом пункта 2 настоящего Положения, составляет списки получателей компенсации и формирует банк данных о получателях компенсации (осуществляет компьютерный учет), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество получателя компенсации;

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка;

очередность рождения ребенка в семье и размер компенсации;

название (государственного или) муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок;

размер внесенной родительской платы за содержание ребенка (детей) в соответствующем образовательном учреждении;

реквизиты банка или иного кредитного учреждения, владельца счета, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счета.

7. Бухгалтерия отдела образования составляет списки получателей компенсации, которые подписываются заведующей отделом образования и заверяются печатью. Бухгалтерия Отдела образования на основании сформированных списков формирует платежные поручения для перечисления средств на счета получателей компенсации, открытые в банковских учреждениях и других кредитных организациях, и в установленные сроки и порядке представляет их в территориальные органы Федерального казначейства.

8. Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации получатель представляет в образовательное учреждение копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей) в соответствующем образовательном учреждении. Начисление компенсации производится в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Положения.

9. Выплата компенсации производится ежеквартально отделом образования в безналичном порядке на счета получателей не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.