



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2018

№ 58-17

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.05.2014 № 262/318

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 12.05.2014 № 262/318 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 06.12.2016 № 32/239), следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области 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» (далее – Административный регламент), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кировской области Курдюмова Д.А.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 02.02.2018 № 58-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области 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»

1. Подраздел 1.2 раздела 1 «Общие положения» дополнить словами «, при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области».

2.1. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению получателем:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя уполномоченного органа, руководителя областной государственной образовательной организации (далее – учреждение) в письменной форме согласно приложению № 3;

документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей));

акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью для родителей (законных представителей), чьи дети посещают частные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

При подаче заявления о предоставлении компенсации заявитель лично может представить самостоятельно следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей);

свидетельство о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака);

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

свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга(и)).

Первый, второй, третий и последующий ребенок (дети), рожденные в семье, определяются по датам их рождения на основании свидетельств о рождении».

2.2. Дополнить пунктами 2.6–1, 2.6–2 следующего содержания:

«2.6–1. 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 (по выбору) представить вместо

документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, следующие документы:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя уполномоченного органа, руководителя учреждения согласно приложению № 3;

удостоверение многодетной малообеспеченной семьи Кировской области, выданное в установленном порядке кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты населения.

2.6–2. Заявитель из малообеспеченной семьи, получающей 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, родитель (законный представитель), в отношении обучающегося(ихся) в общеобразовательной организации ребенка (детей) которого 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» (далее – родитель обучающегося), имеет право представить вместо документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя учреждения в письменной форме согласно приложению № 3. В заявлении указываются сведения о получении вышеуказанных мер поддержки».

2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы могут быть представлены заявителем лично, его представителем (законным представителем) по их выбору:

в образовательные организации, учреждения – лично либо посредством курьерской либо почтовой связи;

в уполномоченные органы – лично, либо посредством курьерской либо

почтовой связи, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления муниципального района или городского округа с МФЦ».

2.4. Дополнить пунктами 2.7–1, 2.7–2 следующего содержания:

«2.7–1. При подаче заявления о предоставлении компенсации лично заявитель или его представитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, оригиналы документов для обозрения.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

В случае направления документов посредством курьерской либо почтовой связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов не представляются.

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», в уполномоченные органы, МФЦ регистрация документов осуществляется в системе электронного документооборота в день их поступления.

Днем представления документов лично либо посредством курьерской либо почтовой связи считается день регистрации данных документов уполномоченным органом, МФЦ, осуществляющим прием документов.

Документы, принятые специалистами образовательной организации, учреждения, МФЦ, передаются в срок не позднее 3 рабочих дней в

уполномоченные органы для назначения и выплаты компенсации».

2.7–2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах седьмом – десятом пункта 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченные органы, учреждение запрашивают 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 – межведомственное взаимодействие) в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов».

2.5. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основаниями для отказа в начислении и выплате компенсации являются:

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

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2 настоящего Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

представление документов в виде электронного документа, не заверенного электронной подписью заявителя;

представление копий документов, направленных посредством курьерской либо почтовой связи, не заверенных в установленном порядке;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) документах».

2.6. Дополнить пунктом 2.9–1 следующего содержания:

«2.9–1 В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента 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 2.6 настоящего Административного регламента

В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6–1 настоящего Административного регламента 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.

В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6–2 Административного регламента компенсация назначается на срок предоставления ежемесячного пособия на ребенка 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.

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».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1 Основанием для начала исполнения процедуры «Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги» является обращение получателя:

в образовательную организацию, учреждение – лично либо посредством курьерской либо почтовой связи;

в уполномоченные органы – лично, либо посредством курьерской либо почтовой связи, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления муниципального района и городского округа с МФЦ».

3.2. В абзаце первом подпункта 3.4.1 пункта 3.4 слова «указанных в пункте 2.6» заменить словами «указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

3.3. В пункте 3.6:

3.3.1. В абзаце первом подпункта 3.6.1 слова «предусмотренных пунктом 2.6» заменить словами «предусмотренных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

3.3.2. В абзаце третьем подпункта 3.6.2 слова «указанных в пункте 2.6» заменить словами «указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

Приложение

Приложение № 3

к Административному регламенту

Руководителю _____
 (наименование уполномоченного

 органа, областной государственной образовательной

 организации)
 от _____,
 _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) ребенка полностью) _____ (дата рождения)

посещающего образовательную организацию _____

 (полное наименование

образовательной организации)
 получающего меру социальной поддержки в виде _____

 (указать меру поддержки)

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	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. Другие документы.

* Ненужное зачеркнуть.

** Документы, которые могут быть представлены 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 _____

_____ (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 законом 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, определяемый в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись
