



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

17.06.2020

с. Волово

№ 159

О внесении изменений в постановление администрации Воловского муниципального района от 10. 07. 2015 г. № 206 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Компенсация за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации района в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом Воловского муниципального района, администрация Воловского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Воловского муниципального района от 10. 07. 2015 г. №206 (с изм. от 09. 06. 2016 г. № 153, от 23. 11. 2016 г. № 328), следующие изменения:

1.1. Абзац четвертый пункта 1 подраздела 7 раздела II изложить в следующей редакции:

«- для подтверждения права на получение компенсации заявитель ежегодно в срок до 1 сентября или в течение 10 рабочих дней со дня зачисления ребенка в образовательную организацию в случае его зачисления после 1 сентября, подает в образовательную организацию заявление и документы в соответствии с подразделом 9 настоящего Административного регламента. В случае рождения в семье второго ребенка указанные документы подаются в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения свидетельства о государственной регистрации рождения второго ребенка в случаях: рождения на территории Российской Федерации до 1 октября 2018 года, рождения вне пределов территории Российской Федерации до 1 января 2019 года, выданного компетентным органом иностранного государства с нотариально удостоверенным переводом на русский язык и легализованного в порядке, установленном действующим законодательством. Один из родителей (законных представителей) из многодетной семьи ежегодно до 1 сентября или в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения свидетельства о государственной регистрации рождения третьего ребенка (детей) в случаях: рождения на территории Российской Федерации до 1 октября 2018 года, рождения вне пределов территории Российской Федерации до 1 января 2019 года, выданного компетентным органом иностранного государства с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, или в течение 10 рабочих дней со дня зачисления ребенка в образовательную организацию в случае его зачисления после 1 сентября, подает в образовательную организацию заявление и документы в соответствии с подразделом 9 настоящего Административного регламента».

1.2. Пункт 1 подраздела 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«1. Для предоставления государственной услуги заявитель из семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума, предоставляет следующие документы:

- письменное заявление (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка (детей) в случаях: рождения на территории Российской Федерации до 1 октября 2018 года, рождения вне пределов территории Российской Федерации до 1 января 2019 года, выданного компетентным органом иностранного государства с нотариально удостоверенным переводом на русский язык и легализованного в порядке, установленном действующим законодательством;

- справка о доходах членов семьи за три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсационной выплаты.

Для получения государственной услуги заявитель из многодетной семьи предоставляет следующие документы:

- письменное заявление (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка (детей) в случаях: рождения на территории Российской Федерации до 1 октября 2018 года, рождения вне пределов территории Российской Федерации до 1 января 2019 года, выданного компетентным органом иностранного государства с нотариально удостоверенным переводом на русский язык и легализованного в порядке, установленном действующим законодательством;

- удостоверение многодетной семьи;

- справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - для детей в возрасте до 24 лет или о прохождении военной службы по призыву на детей, достигших 18-летнего возраста».

1.3. Пункт 3 подраздела 24 раздела III изложить в следующей редакции:

«3. Специалист рассматривает документы и формирует учетное дело заявителя, включающее все документы, необходимые для принятия решения в следующей последовательности:

- заявление о предоставлении государственной услуги;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка (детей);

- справка о доходах членов семьи за три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсационной выплаты.

Для детей из многодетных семей предоставляются:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка (детей);
- удостоверение многодетной семьи;
- справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - для детей в возрасте до 24 лет или о прохождении военной службы по призыву на детей, достигших 18-летнего возраста.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут».

2. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1.

3. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вперед» и разместить на официальном сайте администрации Воловского муниципального района в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации района Пикалова С. А.

Глава администрации района



С.П. Багров

Вносит:

Начальник отдела образования

И.А. Димитренко

Визы:

Заместитель главы
администрации района

С. А. Пикалов

Начальник Воловского отдела
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

Е. А. Истомова

Заместитель начальника отдела
организационно-контрольной
и правовой работы

А. Н. Трубников

Управляющий делами

Е. В. Паршина

**Информация
о месте нахождения, телефонах, почтовых адресах, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в Воловском муниципальном районе**

№ п/п	Наименование ОУ	Почтовый адрес ОУ, телефон	Адрес сайтов и электронной почты
1.	МБДОУ детский сад «Искорка» с. Волово	399580, Липецкая обл., Воловский район, с. Волово, ул. Почтовая, д. 2 2-11-43	http://voliskorka.caduk.ru iskorka_48@mail.ru
2.	МБДОУ детский сад «Дюймовочка» с. Волово	399580, Липецкая обл., Воловский район, с. Волово, ул. Советская, д. 97 2-16-41	https://volduimovochka.caduk.ru volduimovochka@yandex.ru
3.	МБДОУ детский сад «Теремок» с. Волово	399580, Липецкая обл., Воловский район, с. Волово, ул. Первомайская, д.11 2-29-30	http://volteremok.caduk.ru sunny.teremok@mail.ru
4.	МБДОУ детский сад д. Ивановка	399571 Липецкая обл., Воловский район, д. Ивановка, ул. Центральная д.30 8-9092223842	http://dsivanovka.edusite.ru/ Budarina.2015@yandex.ru
5.	МБДОУ детский сад «Радуга» д. Сапрон	399570, Липецкая обл., Воловский район, д. Сапрон, ул. Речная, д. 39 8-9610301735	http://volromashka.edusite.ru/ sanisha76@yandex.ru
6.	МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Нижнее Чесночное	399573, Липецкая обл., Воловский район, с. Н. Чесночное, ул. Советская д.3 2-54-52	http://solnyshkovol.edusite.ru/ arina.grisyik@mail.ru
7.	МБДОУ детский сад с. Васильевка	399574, Липецкая обл., Воловский район, с. Васильевка, ул. Парковая, д.11 2-53-92	http://dswasilewka.edusite.ru/ olga.polinkina@yandex.ru
8.	МБДОУ детский сад «Ромашка» с. Набережное	399582, Липецкая обл., Воловский район, с. Набережное, ул. Совхозная, д.39 8-9610328343	http://volromashka.edusite.ru/ vdsromashka@yandex.ru

Приложение 2
к постановлению администрации
Воловского муниципального района
от _____ № _____

Руководителю _____
(наименование образовательной
организации)

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающей (го): _____

_____ (адрес места жительства на территории Липецкой области)

_____ (СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.03.2009 № 259-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» прошу предоставить мне компенсационную выплату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (детей))

В _____
(наименование образовательной организации)

Сообщаю сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются все члены семьи)	Число, месяц, год рождения	Родственные отношения	Место работы, учебы	Адрес регистрации по месту жительства/месту регистрации (вид регистрации)
1.			заявитель		
2.					
3.					
...					

Данную компенсацию прошу перечислить через (нужное подчеркнуть):

1) организацию федеральной почтовой связи № _____

2) кредитную организацию.

Реквизиты моего счета _____

в отделении № _____ филиала № _____
банка _____
(наименование банковской организации)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

- в письменной форме по адресу: _____
 в электронной форме по адресу электронной почты: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, находящихся в личном деле о назначении мне указанной единовременной социальной выплаты.

Разрешаю _____
(указать наименование образовательной организации)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления мне компенсационной выплаты за присмотр и

уход за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсационной выплаты за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято « ____ » _____ 20 ____ г.
специалистом (И.О. Фамилия) _____

К заявлению прилагаются документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____

