



Кемеровская область
Администрация Тисульского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2011. № 4Р-п

п.г.т. Тисуль

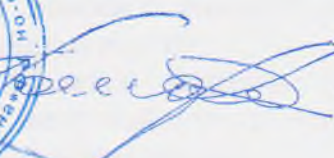
**Об утверждении Порядка осуществления
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан,
воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет
и претендующих на прием в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения Тисульского района**

В соответствии с Законом Кемеровской области от 10.12.2007 № 162 «О ежемесячной денежной выплате отдельным категориям граждан, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет»

1. Утвердить Порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет и претендующих на прием в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Тисульского района согласно приложения № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Хисамову В.Г. – первого зам. главы Тисульского района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Тисульского района




А.Г. Поморцев

ПОРЯДОК

осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет и претендующих на прием в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Тисульского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не являющихся воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тисульского района и претендующие на прием ребенка в указанные учреждения (далее – денежная выплата, граждане):

- родителю, приемному родителю, опекуну, усыновителю, не состоящим в зарегистрированном браке;
- студенческой семье, в которой оба родителя являются студентами по очной форме обучения государственных и негосударственных образовательных учреждений начального, среднего, высшего профессионального образования, находящихся на территории Кемеровской области и имеющих государственную аттестацию, аккредитацию, проживающим на территории Тисульского района;
- семье, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области, воспитывающей двойню в возрасте от 1,5 до 7 лет (в том числе двойню, состоящую из приемных и опекаемых детей).

1.2. Размер денежной выплаты составляет 2000 рублей в месяц и выплачивается на каждого ребенка в возрасте от 1,5 до 7 лет, не являющегося воспитанником муниципальных дошкольных образовательных учреждений и претендующего на прием в указанные учреждения, проживающего на территории Тисульского района. Начисление районного коэффициента на денежную выплату не производится.

1.3. В студенческой семье и в семье, имеющей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума установленного в Кемеровской области, воспитывающей двойню, денежная выплата предоставляется одному из супругов.

1.4. Назначение и выплата носят заявительный характер.

2. Обращение за денежной выплатой и порядок ее назначения

2.1. Назначение денежной выплаты гражданам осуществляется по решению комиссии, утвержденной распоряжением администрации Тисульского района и приказом управления образования администрации Тисульского района, уполномоченного на предоставление денежной выплаты.

2.2. Граждане для назначения денежной выплаты обращаются в управление образования и предоставляют следующие документы:

- заявление о назначении денежной выплаты (форма подачи заявления произвольная, допускается рукописный, печатный и электронный варианты);
- заявление о форме доставки денежной выплаты;
- подлинник и копию паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;
- подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- адресную справку на ребенка;

- справку из муниципального органа управления образованием, подтверждающую, что ребенок (дети) не является воспитанником муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тисульского района и претендует на прием в указанные учреждения;

- копию выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (для опекуна);

- копию выписки из решения органа местного самоуправления о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для приемного родителя);

- подлинник сберегательной книжки и копию 1, 2 страницы сберегательной книжки или № счета пластиковой карты для зачисления денежной выплаты;

- а также документы, подтверждающие социальный статус граждан:

подлинник и копию свидетельства о расторжении брака (для разведенных);

подлинник и копию паспорта, в котором отсутствует отметка ЗАГСа о регистрации брака;

подлинник и копию справки о смерти одного из родителей (опекуна, приемного родителя, усыновителя);

подлинник и копию свидетельства об установлении отцовства;

справку о получении детского пособия с УСЗН;

- справки на каждого родителя из государственного или негосударственного образовательного учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования, подтверждающие обучение данных граждан по очной форме обучения (для студенческой семьи);

- справка с места работы о доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения, для безработных граждан – подлинник и копию трудовой книжки, для приемных родителей (опекунов) – копию выписки из решения органа местного самоуправления о назначении оплаты труда приемному родителю и ежемесячной выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (переданного на воспитание в приемную семью (для семей, воспитывающих двойню). Документы о доходах предоставляются ежеквартально.

Подлинники документов после сличения возвращаются заявителю.

2.3. Для назначения денежной выплаты управление образования:

2.3.1. принимает заявление о назначении денежной выплаты со всеми документами (копиями документов), указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.3.2. дает оценку сведениям, содержащимся в документах (копиях документов), представленных гражданином для подтверждения права на получение денежной выплаты;

2.3.3. сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения;

2.3.4. в течение 10 дней с даты получения всех необходимых документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, управление образования предоставляет документы на комиссию по установлению лиц, стоящих в очереди на устройство детей в ДООУ и имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты (далее – комиссия). Комиссия принимает решение о назначении денежной выплаты либо об отказе в ее назначении на основе всестороннего и объективного рассмотрения всех представленных документов.

2.3.5. при вынесении положительного решения управление образования издает приказ о назначении денежной выплаты, формирует в отношении каждого гражданина личное дело, в которое брошюрует документы (копии документов), необходимые для назначения денежной выплаты. Личное дело хранится в управлении образования.

2.3.6. в случае установления факта недостоверности представленных гражданином сведений, ему отказывается в назначении денежной выплаты;

2.3.7. в случае отказа в назначении денежной выплаты не позднее, чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего решения, управление образования в письменной форме извещает гражданина с указанием причин отказа.

Отказ в назначении и предоставлении денежной выплаты может быть обжалован в судебном порядке.

3. Порядок ведения регистра граждан, имеющих право на получение денежной выплаты

3.1. В целях обеспечения прав граждан на предоставление денежной выплаты управлением образования осуществляется формирование и ведение регистра граждан, имеющих право на получение денежной выплаты.

3.2. Регистр данных содержит в себе следующую основную информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, имеющего право на получение денежной выплаты;

- домашний адрес, паспортные данные гражданина;

- основание предоставления денежной выплаты;

- состав семьи;

- сведения о постановке на учет для поступления в дошкольное образовательное учреждение ребенка (детей);

- размер предоставленной денежной выплаты;

- о сроке наступления права на денежную выплату.

3.3. Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также документов, в которых эти сведения содержатся.

4. Порядок предоставления, прекращения денежной выплаты

4.1. Денежная выплата назначается с первого числа месяца, в котором подано заявление о назначении и предоставляется ежемесячно. Выплата производится не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.2. Денежная выплата производится путем перечисления денежных средств на счет, открытый гражданином в кредитных организациях. Для осуществления выплаты специалистом управления образования оформляются списки получателей о начисленных к выплате сумм на бумажных носителях и в электронном виде.

4.3. Выплата прекращается в случае достижения ребенком возраста 7 лет, вступление гражданина в законный брак, наступления очередности и отказа гражданина от оформления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение или иное учреждение, изменения дохода семьи, влекущего утрату права на получение денежной выплаты.

4.4. Гражданин обязан сообщать в управление образования о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой прекращение права на получение денежной выплаты, не позднее 10 дней после их наступления.

4.5. Денежная выплата прекращается приказом управления образования с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для прекращения.

4.5. Сумма денежной выплаты, излишне выплаченная гражданину (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения, исчисление ее размера), взыскивается с получателя в судебном порядке.

4.6. Отчет о расходовании денежных средств ежемесячно представляется управлением образования в финансовое управление по Тисульскому району.

Верно

Управляющая делами

Администрации Тисульского района

Л.А. Данилкина