



Комитет образования администрации муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
(Комитет образования Сосновоборского городского округа)

ПРИКАЗ

17.05.2018

№ 35

О порядке приёма документов для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, расположенных на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

С целью реализации положений части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областного закона Ленинградской области от 17 ноября 2017 года №72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области», постановления Правительства Ленинградской области от 13 апреля 2018 года №125 «Об утверждении порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих программу дошкольного образования, а также её выплаты и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2013 года №526»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов у заявителей (родителей, законных представителей несовершеннолетних воспитанников дошкольных образовательных организаций) для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, расположенных на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, согласно графику приема документов:

1.1. в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Сосновоборского городского округа и иных образовательных организациях Сосновоборского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Приложение 1).

1.2. в Комитете образования Сосновоборского городского округа (Приложение 2).

2. Для обращения за компенсацией заявитель предоставляет копии, с одновременным предъявлением оригиналов, следующих документов:

- заявление о предоставлении компенсации (Приложение 3);
- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документ иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающий его проживание в г. Сосновый Бор Ленинградской области на дату обращения за услугой;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи), иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);

КОПИЯ
ПОДПИСЬ
Ирина Петрова СВ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

• договор, заключенный между дошкольной образовательной организацией Сосновоборского городского округа и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;

• документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области;

• документы, подтверждающие состав семьи;

• справки о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявления, каждого члена семьи, получающего доход.

В случае отсутствия дохода у члена семьи прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы и заявление об отсутствии дохода или (в случае отсутствия трудовой книжки) заявление об отсутствии дохода с примечанием о том, что трудовая книжка никогда не была заведена, и объяснением причин почему;

• копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности, заверенной в установленном порядке (для заявителя, ребенок которого получает услуги по присмотру и уходу в иной образовательной организации);

• документы, подтверждающие статус законного представителя (удостоверение опекуна, договор о приемной семье, договор о патронатной семье).

• документ, содержащий реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации на имя родителя (законного представителя), на который перечисляется сумма компенсации для родителей (законных представителей) детей, внёсших родительскую плату в иные образовательные организации Сосновоборского городского округа.

3. Принимать решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении компенсации в течение 14 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 2 настоящего приказа в форме распорядительного акта.

4. В случае отказа в предоставлении компенсации (отсутствие права у родителя (законного представителя) на получение компенсации, непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в случае необходимости), недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) документах), уведомлять родителя (законного представителя) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме с указанием причин отказа.

5. Ознакомить под роспись с настоящим приказом руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Сосновоборского городского округа и иных образовательных организаций Сосновоборского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

6. Ответственность за исполнение п.1.1. настоящего приказа несет руководитель образовательной организации.

7. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования

С. Е. Пыльцына



О. В. Петрова

Главный специалист, юристконсульт

О. В. Кравцова

График приема документов для предоставления компенсации родительской платы

№ п/п	Наименование учреждения	Время приёма документов	Кабинет приёма	ФИО, должность ответственного сотрудника	Телефон для справок
1	МБДОУ № 1	Вторник: 08.00 -18.00 Среда: 08.00 -18.00	Бухгалтерия	Костяновская Наталья Николаевна, экономист	(81369) 4-47-98
2	МБДОУ № 2	Понедельник – пятница: 09.00 – 18.00	Методический	Семенова Надежда Анатольевна, старший воспитатель	(81369) 2-22-01
3	МБДОУ № 3	Понедельник: 09.00 – 18.00 Вторник: 08.00 – 17.00	Бухгалтерия	Гилева Татьяна Вадимовна, главный бухгалтер	(81369) 2-15-23
4	МБДОУ № 4	Понедельник - пятница: 08.00 – 10.00 15.00 – 17.00	Бухгалтерия	Терентьева Ирина Борисовна, главный бухгалтер	(81369) 4-92-66
5	МБДОУ № 5	Вторник: 11.00 – 19.00 Среда: 07.00 – 15.00	Бухгалтерия	Косолапова Елена Николаевна, бухгалтер	(81369) 2-19-57
6	МБДОУ № 6	Вторник: 08.00 -13.00, 14.00 – 19.00 Четверг: 08.00 -13.00, 14.00 - 19.00	Бухгалтерия	Девяткина Мария Сергеевна, бухгалтер	(81369) 4-79-24
7	МБДОУ № 7	Вторник: 14.00 -18.00	Кабинет заведующего	Рогова Ирина Евгеньевна, заведующий	(81369) 2-47-69
		Среда: 08.00 - 12.00 Четверг: 14.00 - 18.00 Пятница: 08.00 - 12.00	Бухгалтерия	Гоголинская Ирина Сергеевна, бухгалтер	(81369) 4-58-12
8	МБДОУ № 8	Вторник: 08.00 – 12.00, 13.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 12.00, 13.00 – 17.00 Четверг: 12.00 – 19.00	Бухгалтерия	Блинова Наталья Васильевна, главный бухгалтер	(81369) 4-79-52
		Вторник: 08.00 – 12.00, 13.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 12.00,	Кабинет делопроизводителя	Бранцева Ксения Евгеньевна,	(81369) 4-70-55

		13.00 – 17.00 Четверг: 12.00 – 19.00		ЭКОНОМИСТ	
9	МБДОУ № 9	Понедельник: 07.00 – 10.00, Среда: 09.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 Четверг: 15.00 – 18.30	Бухгалтерия	Арина Светлана Александровна, главный бухгалтер	(81369) 4-28-00
10	МБДОУ № 11	Понедельник: 11.00 – 18.00 Четверг: 08.00 – 17.00	Бухгалтерия	Марц Мария Олеговна, бухгалтер	(81369) 7-25-93
11	МБДОУ № 12	Понедельник: 08.00 – 10.00 15.00 – 18.00	Кабинет заведующего	Гучаева Наталья Николаевна, бухгалтер	(81369) 2-57-45
		Вторник: 08.00 – 10.00 15.00 – 18.00	Кабинет зам. заведующего по безопасности		(81369) 2-57-45
		Среда: 08.00 – 10.00 15.00 – 18.00	Кабинет зам. заведующего по хозяйству		(81369) 2-57-45
		Четверг: 08.00 – 10.00	Бухгалтерия		2-56-31
		Четверг: 15.00 – 18.00	Методический		2-29-98
		Пятница: 08.00 – 10.00 15.00 – 18.00	Методический		(81369) 2-29-98
12	МБДОУ № 15	Вторник: 15.00 - 18.00 Среда: 09.00 – 12.00, 14.00-17.00 Четверг: 09.00 - 12.00, 13.00 - 17.00	Бухгалтерия	Клименко Елена Геннадьевна, бухгалтер	(81369) 4-80-34
13	МБДОУ № 18	Понедельник – пятница: 09.00 – 17.00	Бухгалтерия	Колесникова Ольга Валерьевна, экономист	(81369) 2-85-08
14	МБДОУ № 19	Понедельник: 08.00 – 12.00 13.00 - 18.00	Бухгалтерия	Зуйкова Ольга Александровна бухгалтер	(81369) 4-96-20
		Вторник: 08.00 – 12.00 13.00 - 18.00	Бухгалтерия	Спахова Мария Валерьевна, главный бухгалтер	(81369) 4-96-20
15	АНОО «Частная школа»	Понедельник – пятница: 08.00 – 16.00	Бухгалтерия	Захарина Роза Аскарровна, кассир	(81369) 2-81-96

КОПИЯ ВЕРНА



График приема документов для предоставления компенсации родительской платы

№ п/п	Наименование учреждения	Время приёма документов	Кабинет приёма	ФИО, должность ответственного сотрудника	Телефон для справок
1	Комитет образования Сосновоборского городского округа	Вторник: 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00 Четверг: 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	ул. Ленинградская, д. 46, №203	Муравьёва Нина Сергеевна, ведущий специалист	(81369) 2-99-06

КОПИЯ ВЕРНА

ПОДПИСАНА *Егорова ОВ*

