



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 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);

- 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 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, внесших 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

СОГЛАСОВАНО:
Главный бухгалтер

Главный специалист, юристконсульт

_____ О. В. Петрова

_____ О. В. Кравцова

**График приема документов для предоставления компенсации родительской платы
в МБДОУ «Детский сад № 12»**

Время приёма документов	Кабинет приёма	Телефон для справок
Понедельник: 15.00 – 18.00	Кабинет заведующего	(81369) 2-57-45
Вторник: 15.00 – 18.00	Кабинет зам. зав. по безопасности	(81369) 2-57-45
Среда: 15.00 – 18.00	Кабинет зам. зав. по хозяйности	(81369) 2-56-31
Четверг: 08.00 – 10.00	Бухгалтерия	(81369) 2-56-31
Четверг: 15.00 – 18.00	Методический кабинет	(81369) 2-29-98
Пятница: 15.00 – 18.00	Методический кабинет	(81369) 2-29-98

По всем вопросам просим обращаться
в администрацию детского сада по телефонам:

(81369) 2-57-45

(81369) 2-56-31

(81369) 2-29-98

