

Администрация города Южно-Сахалинска
Департамент образования

ПРИКАЗ

от 01.10.2019 № 597

Об утверждении Положения
«О порядке организации работы
Департамента образования администрации
города Южно-Сахалинска при предоставлении
родителям (законным представителям) компенсации части платы
за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев
до семи лет, посещающими частные организации,
осуществляющие присмотр и уход за детьми»

Руководствуясь Порядком предоставления родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 03.09.2019 № 392, в целях систематизации работы по предоставлению родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации работы Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска по предоставлению родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми» (приложение).
2. Пункт 1 приказа Департамента образования от 09.09.2019 № 530, признать утратившим силу.
3. Распространить действие настоящего приказа с 09.09.2019.
4. Опубликовать настоящий приказ на сайте Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Департамента образования

А.Н. Киктева

Согласовано:

Исполняющий обязанности планово-финансового отдела

Начальник ОПК и ДО

Начальник МКУ «ЦБУО» г Южно-Сахалинска

Исполняющий обязанности начальника отдела развития

общего образования и дополнительного образования детей

Рассылка: частные организации, МКУ ЦБУО, Максимова Е.П., И Е.Б.

О.С. Павлушина

Е.Ю. Новикова

О.К. Юсупова

И.И. Дерябина

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации работы Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска по предоставлению родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент образования) по предоставлению родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми (далее — Положение).

1.2. В целях организации работы Департаментом образования создается Комиссия по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципального образования Город Южно-Сахалинск и настоящим Положением.

Мероприятия по осуществлению выплат компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми осуществляются подведомственным Департаменту образования учреждением: - Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» города Южно-Сахалинска (далее - МКУ «ЦБУО»)

1.3. Срок принятия решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя) в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми (приложение 1).

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявление родителя (законного представителя) поступившие в комиссию для получения компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми (далее — компенсация);

б) осуществляет расчет компенсации для каждого заявителя, согласно установленного на территории Сахалинской области размера компенсации;

в) принимает решение о предоставлении компенсации или мотивированном отказе в предоставлении компенсации.

1.4. МКУ «ЦБУО» осуществляет следующие функции:

а) осуществляет ежемесячный прием копий документов, подтверждающих оплату услуг по присмотру и уходу, с обязательным указанием номера счета частной организации;

- б) осуществляет перечисление и перерасчет компенсации заявителям (законным представителям);
- в) уведомляет Департамент образования в случае излишней уплаты суммы компенсации;
- г) ведет контроль платежей компенсации на каждого родителя (законного представителя).

2. Порядок подачи заявления родителем (законным представителем) для получения компенсации, ежемесячного направления родителем (законным представителем) копий документов подтверждающих оплату услуг по присмотру и уходу

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) направляет в Департамент образования заявление (рекомендуемая форма заявления представлена в приложении № 2), согласие на обработку персональных данных (приложение № 3) с приложением документов перечисленных в пункте 5 Порядка предоставления родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 03.09.2019 № 392 (далее — Порядок № 392).

2.2. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством о нотариате.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.3. Заявление родителя (законного представителя) для получения компенсации с приложением необходимых документов подается секретарю комиссии, по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 172, кабинет 10, (телефон 312-687 (4,6)), согласно графика приема:

День приема	Время приема	Секретарь комиссии
Среда	14.00.- 17.00.	Максимова Е.П.
Пятница	14.00.- 17.00.	Максимова Е.П.

2.4. Для предоставления ежемесячной оплаты компенсации родителями (законными представителями) в адрес МКУ «ЦБУО» направляются копии документов, подтверждающие оплату услуг по присмотру и уходу, с обязательным указанием номера счета частной организации.

2.5. Копии документов, подтверждающие оплату услуг по присмотру и уходу, с обязательным указанием номера счета частной организации, направляются по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 172, кабинет 211. Часы приема: с 14.00 до 16.00 часов, ежедневно с 10 по 20 число текущего месяца (телефон 726-064).

3. Организация работы комиссии Департамента образования

3.1. В состав комиссии входят не менее 5 человек, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

3.2. По решению комиссии к работе в ней могут быть привлечены иные лица.

3.3. Заседания комиссии проводятся в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя) о предоставлении компенсации в журнале.

3.4. Для выполнения возложенных функций комиссия имеет право запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае необходимости) выписку из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью.

3.5. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, формирует повестку заседаний комиссии и определяет порядок их проведения, организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях, подписывает решение комиссии.

3.5. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии председателя исполняет его полномочия.

3.6. Секретарь комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- уведомление членов комиссии о дате и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии;
- регистрирует заявление родителя (законного представителя) в день поступления, в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми (приложение 3) и принимает необходимые документы;
- уведомляет родителя (законного представителя) о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации.

3.7. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии, вносят предложения по формированию повестки дня заседания комиссии, высказываются на заседаниях комиссии.

3.8. Формой деятельности комиссии являются заседания комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии на заседании кворума, который составляет не менее двух третей от утвержденного состава комиссии.

3.9. Расчет размера компенсации, основания для отказа в предоставлении компенсации определяется в соответствии с Порядком № 392.

3.10. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.11. При принятии решения о предоставлении компенсации или мотивированном отказе в предоставлении компенсации, комиссия основывается на представленных документах и требованиях Порядка № 359.

3.12. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, подписываемый всеми членами комиссии. Оформление протокола осуществляется не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

3.13. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.14. Протокол комиссии является основанием для издания распорядительного акта (приказа) Департамента образования о предоставлении компенсации.

4. Порядок предоставления компенсации, уведомление родителей (законных представителей) о принятом решении

4.1. В течение 2 рабочих дней с момента изготовления протокола комиссии, ответственным лицом из числа членов комиссии подготавливается распорядительный акт (приказ) Департамента образования о предоставлении компенсации родителям (законным представителям), на основа-

нии принятого комиссией решения о предоставлении компенсации или мотивированном отказе в предоставлении компенсации, оформленного протоколом комиссии.

4.2. Оформленный надлежащим образом распорядительный акт (приказ) Департамента образования о предоставлении компенсации направляется в МКУ «ЦБУО» для осуществления выплаты компенсации родителям (законным представителям).

4.3. Выплата компенсации осуществляется МКУ «ЦБУО» путем перечисления на банковский счет (платежную карту) родителя (законного представителя), открытый (выпущенную) в российской кредитной организации, на основании ежемесячно предоставляемых копий документов, подтверждающих оплату услуг по присмотру и уходу, с обязательным указанием номера счета частной организации в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлены подтверждающие оплату документы.

4.4. Издание распорядительного акта (приказа) Департамента образования является основанием для направления в адрес родителя (законного представителя) уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации с обязательным указанием оснований послуживших принятию решения об отказе в предоставлении компенсации.

Изготовление и направление уведомления в адрес родителя (законного представителя) осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты принятия распорядительного акта (приказа) Департамента образования.

В случае принятия решения о выплате компенсации, уведомление в адрес родителя (законного представителя) не направляется.

4.5. Родители (законные представители) могут повторно подать документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

журнал регистрации заявлений

о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми

№ пп	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места проживания	Контактный № телефона	Отметка о принятии заявления родителя (законного представителя)

Директору
Департамента образования
администрации города Южно-Сахалинска
Киктевой А.Н.

_____ /
родителя(законного представителя)
проживающего по адресу: _____
данные паспорта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п. 2 Порядка предоставления родителям (законным представителям) компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими находящиеся на территории Сахалинской области частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 03.09.2019 № 392

прошу осуществить выплату ежемесячной денежной компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми в размере 50 процентов от установленного частной организацией размера платы за присмотр и уход за детьми, но не более 10000 рублей на одного ребенка в месяц, путем выплаты части размера платы от фактически внесенной за присмотр и уход за ребенком в частной организации, начиная с « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен на изменение статуса заявления «очередник» на статус «желающие сменить дошкольную образовательную организацию» или перенос желаемой даты зачисления в муниципальную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, с текущего учебного года на следующий учебный год.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. паспорт -
2. свидетельство о рождении ребенка -
3. договор между частной организацией и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего частную организацию -
4. реквизиты кредитной организации и лицевого счета (банковской карты) родителя (законного представителя) открытого (-ой) в российской кредитной организации -
5. документ, подтверждающий совместное проживание родителя (законного представителя) и ребенка на территории Сахалинской области -
6. выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью -

ФИО (подпись) _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ,

_____, ФИО родителя (законного представителя) полностью, зарегистрированный(ая) по адресу: _____ паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ от _____ года, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от _____ года

настоящим даю своё согласие на обработку в Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска своих персональных данных и своего ребёнка _____ «_____» _____ 20____ года рождения, к которым относятся: (ФИО ребёнка полностью, дата рождения) - данные свидетельства о рождении ребёнка; - паспортные данные родителей (законных представителей); - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка; - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребёнка и родителей (законных представителей).

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка с целью предоставления компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемые для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации города Воткинска, районным медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован о том, что Департамент образования в дальнейшем будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего Согласия я предупрежден о возможности приостановления выплаты компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающими частные организации, осуществляющие присмотр и уход за детьми.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /