



Администрация города Нефтеюганска
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
НЕФТЕЮГАНСКА

ПРИКАЗ

28.03.2017

№ 169-п

г. Нефтеюганск

Об организации работы по предоставлению компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных
организациях, реализующих образовательные программы дошкольного
образования, и её выплаты

На основании статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» (с изменениями от 03.03.2017 № 80-п), в целях осуществления переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты, приказываю:

1. Назначить ответственным за назначение размера и выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация части родительской платы) и предоставление отчётов об исполнении переданного органам местного самоуправления отдельного государственного полномочия и использовании предоставленных субвенций для выплаты компенсации части родительской платы в Департамент образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа начальника отдела учёта и отчётности департамента образования и молодёжной политики города Нефтеюганска (далее - Отдел учёта и отчётности) М.Ф. Гришечкину.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации):

2.1. Назначить ответственного из числа работников образовательной организации за приём документов от родителей (законных представителей) на предоставление компенсации части родительской платы.

2.2. Указывать в договоре об образовании, заключённом между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в случае принятия решения родителями (законными представителями) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации:

- сумму, подлежащую перечислению на лицевой счёт образовательной организации из территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации части родительской платы,

- сумму, подлежащую перечислению на лицевой счёт образовательной организации родителем (законным представителем), равную размеру компенсации.

2.3. Обеспечить приём документов от родителей (законных представителей), необходимых для назначения компенсации части родительской платы согласно приложению 1. Родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов по форме, утверждённой постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» (с изменениями от 03.03.2017 № 80-п) (далее - Порядок обращения за компенсацией) согласно приложению 2.

2.4. Осуществлять регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствующем журнале и направлять в Отдел учёта и отчётности в течение трёх рабочих дней с даты регистрации данных документов.

2.5. Обеспечить приём копий платёжных документов, подтверждающих внесения родительской платы за присмотр и уход за ребёнком ежемесячно в срок до 22 числа согласно приложению 3.

2.6. Вести реестр получателей компенсации части родительской платы.

2.7. Предоставлять реестр получателей компенсации части родительской платы в Отдел учёта и отчётности ежемесячно в период с 25 по 28 число.

2.8. Обеспечить контроль за организацией качественной работы по предоставлению компенсации части родительской платы.

3. Отделу учёта и отчётности (Гришечкина М.Ф.):

3.1. Принимать решение о назначении размера компенсации части родительской платы не позднее десяти рабочих дней со дня приёма документов на предоставление компенсации части родительской платы от образовательной организации.

3.2. Формировать сводный реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы.

3.3.Обеспечивать выплату компенсации части родительской платы в выбранной получателем форме, определённой в пункте 13 Порядка обращения за компенсацией.

3.4.Предоставлять в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Департамент финансов администрации города Нефтеюганска отчеты об использовании субвенции по форме и в сроки, установленные Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.Считать утратившим силу приказ Департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска от 18.03.2015 № 11-б «Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора Департамента



Т.В.Лямова

Приложение 1
к приказу Департамента
от 28.03.2017 № 169-п

Перечень документов, необходимых для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1.Заявление о предоставлении компенсации по форме, утверждённой в Порядке обращения за компенсацией

2.Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.Копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация.

4.Копии свидетельств о рождении детей в семье, рождённых до ребенка, в отношении которого назначается компенсация, в том числе усыновлённых, приёмных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством).

5.Копия уведомления о решении территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребёнком в образовательной организации.

5.Справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребёнка в возрасте старше 18 лет по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от её организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

6.Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью - на ребёнка, находящегося под опекой (попечительством), в приёмной семье. Выписка представляется по собственной инициативе родителя (законного представителя).

Приложение 2
к приказу Департамента
от 28.03.2017 № 169-п

Расписка _____

(должность, Ф.И.О. работника организации, осуществляющей образовательную
деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования)

принял у гражданина (гражданки)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Регистрационный номер заявления _____ № _____

Дата

Подпись

Приложение 3
к приказу Департамента
от 28.03.2017 № 169-п

Перечень платёжных документов, подтверждающих внесение родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации.

1.Чек контрольно-кассовой техники, квитанция об оплате или другой документ, оформленный на утверждённом бланке строгой отчётности (при оплате наличными денежными средствами).

2.Слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является родитель (законный представитель).

3.Иные платёжные документы, в том числе по операциям с использованием электронных денег.

В случае идентификации плательщика при зачислении родительской платы на лицевой счёт ребёнка подтверждением внесения родительской платы родителем (законным представителем) является бухгалтерская выписка (справка) образовательной организации.