

ПРИКАЗ

04.02 2016 г.

г. Надым

№ 77

**Об организации работы по предоставлению
ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей
(законному представителю) на ребёнка, не посещающего
дошкольную образовательную организацию в Надымском районе**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» от 16.05.2014 № 348-П, во исполнение постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30 октября 2015 года № 550 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Административный регламент), в целях повышения качества предоставления государственной услуги **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- 1.1. порядок организации работы по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, согласно приложению №1 к настоящему приказу;
- 1.2. состав комиссии Департамента образования по назначению компенсационной выплаты родителям на детей, не посещающих дошкольные образовательные организации Надымского района (далее – Комиссия), согласно приложению №2 к настоящему приказу;
- 1.3. форму заявления о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, согласно приложению №3 к настоящему приказу;
- 1.4. форму договора о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, согласно приложению №4 к настоящему приказу;

1.5. алгоритм назначения и прекращения ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, согласно приложению №5 к настоящему приказу;

1.6. форму ведения учета родителей (законных представителей), получающих ежемесячные компенсационные выплаты на детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, согласно приложению №6 к настоящему приказу.

2. Назначить ведущего специалиста отдела кадрового обеспечения и делопроизводства управления организационно-методического обеспечения муниципальных образовательных организаций Департамента образования Надымского района Ключкову Е.Г. ответственным лицом за:

2.1. принятие, рассмотрение и проверку заявления с приложенными к нему документами, предоставленными родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию Надымского района;

2.2. своевременное направление на рассмотрение в Комиссию по акту приема-передачи:

- заявлений с приложенными к ним документами;
- реестра выданных путевок в детские сады г. Надыма;
- письменных отказов родителей (законных представителей) от предоставленного места в дошкольной образовательной организации Надымского района;

2.3. предоставление по запросу централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района информации о состоянии очереди в дошкольные образовательные организации Надымского района на отчетную дату.

3. Назначить ведущего бухгалтера отдела учета расчетов по содержанию детей централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района Феоктистову Г.Ю. ответственным лицом за:

3.1. проверку документов, приложенных к заявлению родителей (законных представителей) о предоставлении ежемесячных компенсационных выплат на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию Надымского района;

3.2. выдачу родителям (законным представителям) второго экземпляра договора на предоставление ежемесячных компенсационных выплат на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию;

3.3. сбор и обработку предоставленной информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячных компенсационных выплат;

3.4. начисление, выплату и прекращение ежемесячных компенсационных выплат в установленные сроки;

3.5. предоставление в Департамент образования Надымского района форм учета родителей (законных представителей), получающих ежемесячные компенсационные выплаты на детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию в Надымском районе, в срок до 5 числа ежемесячно.

4. Назначить руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций Надымского района ответственными лицами за своевременное предоставление информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячных компенсационных выплат:

- реестра выданных путевок в подведомственную дошкольную образовательную организацию;

- приказа о зачислении ребенка в подведомственную дошкольную образовательную организацию;
- письменного отказа родителя (законного представителя) ребенка от предоставленного места в подведомственной дошкольной образовательной организации.

5. Назначить заместителя главного бухгалтера Департамента образования Надымского района Невмержицкую О.Н. ответственным лицом за организацию и проведение расчета объёма денежных средств (субвенции) на выплату родителям (законным представителям), дети которых не посещают дошкольные образовательные организации Надымского района.

6. Назначить главного бухгалтера Департамента образования Надымского района Доденко Е.Н. ответственным лицом за начисление, выплату ежемесячных компенсационных выплат и предоставление отчетов о расходовании средств на выплаты родителям (законным представителям), дети которых не посещают дошкольные образовательные организации Надымского района.

7. Признать утратившим силу:

- приказ Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 12.05.2015 № 435 «О порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе»;

- приказ Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 07.12.2015 № 1125 «О порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе».

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Надымского района Рудакову О.Е., главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Департамента образования Доденко Е.Н. в части возложенных полномочий.

Начальник
Департамента образования
Надымского района



Л.М. Марченко

ПОРЯДОК
организации работы по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты
одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего
дошкольную образовательную организацию в Надымском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» от 16.05.2014 № 348-П, в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, дополнительной социальной поддержки семей, имеющих детей. Он устанавливает порядок, условия назначения и выплаты ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования Надымский район (далее – ДОО, ежемесячная выплата).

1.2. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается одному из родителей (законному представителю), имеющему гражданство Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и воспитывающему ребёнка в возрасте от полутора до пяти лет, который не посещает дошкольную образовательную организацию в Надымском районе и состоит на учете в Департаменте образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее - Департамент) на получение места в ДОО

1.3. Ежемесячная выплата не назначается:

- на ребёнка, находящегося на полном государственном обеспечении;
- на ребёнка, помещенного в организации социального обслуживания;
- на ребёнка, в отношении родителя (законного представителя) которого имеется вступившее в силу решение суда об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления;
- при непредставлении документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка;
- при представлении родителем (законным представителем) ребёнка, не посещающего ДОО, недостоверных сведений;
- на ребёнка, чей родитель (законный представитель) письменно отказался от предоставленного данному ребёнку места в ДОО.

В случае письменного отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в ДОО вторично право на назначение ежемесячной выплаты в отношении данного ребёнка не возникает.

1.4. Назначение ежемесячной выплаты производится на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) и предоставленного пакета документов.

Ежемесячная выплата может быть назначена по постоянному месту жительства или по месту пребывания только в одном муниципальном образовании в Ямало-Ненецком автономном округе.

1.5. Заявление одного из родителей (законного представителя) о назначении ежемесячной выплаты и документы, предусмотренные п.п. 2.7.-2.8 настоящего Порядка,

принимаются ответственными лицами, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.6. Наличие у родителя (законного представителя) ребенка, не посещающего ДОО, права на получение ежемесячной выплаты не лишает его права на иные пособия, выплаты и меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

2. Порядок, условия назначения и выплаты ежемесячных выплат на детей, не посещающих ДОО

2.1. Ежемесячная выплата назначается на ребенка в возрасте от полутора до пяти лет, который не посещает ДОО в связи с отсутствием в ней свободных мест, отсутствием в населенном пункте ДОО, в связи с тем, что родители (законные представители) ребенка ведут кочевой и (или) полукочевой образ жизни, либо по медицинским показаниям, препятствующим посещению ребенком ДОО, и выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребёнка.

2.2. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается Департаментом одному из родителей (законному представителю), постоянно проживающему на территории автономного округа в соответствии с протоколом Комиссии по назначению ежемесячной компенсационной выплаты родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования Надымский район (далее - Комиссия).

При проживании родителей (законных представителей) по разным адресам ежемесячная выплата назначается и выплачивается Департаментом родителю (законному представителю), совместно проживающему с ребенком.

2.3. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается на ребенка, не посещающего ДОО, родителям (законным представителям) в том числе из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни.

2.4. Ежемесячная выплата также назначается на ребенка, посещающего группу кратковременного пребывания при ДОО и состоящего на учете в Департаменте на получение места в ДОО.

2.5. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается одному из родителей (законному представителю) на родных и на усыновлённых детей, а также опекунам на детей, находящихся под опекой, в приёмной семье.

2.6. Ежемесячная выплата выплачивается в период с 1 сентября по 31 мая.

2.7. Для назначения и осуществления ежемесячной выплаты необходимы следующие документы:

- письменное заявление с указанием паспортных данных заявителя (с предъявлением паспорта) согласно установленной форме заявления;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением свидетельства о рождении ребёнка);
- если от имени родителей выступает физическое или юридическое лицо, документ, подтверждающий полномочия выступать от их имени.

2.8. Департамент в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- справку с места жительства о составе семьи или справку с органа опеки и попечительства, подтверждающую совместное проживание заявителя с ребенком;
- документ, подтверждающий, что родители (законные представители) ребенка, не посещающего ДОО, ведут кочевой и (или) полукочевой образ жизни, выданный органом местного самоуправления (для лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Надымском районе, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни);
- справку о прекращении (не назначении) ежемесячной выплаты по предыдущему месту

жительства родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком (в случае выезда родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства в другое муниципальное образование в автономном округе).

2.9. Родитель (законный представитель) ребенка, не посещающего ДОО, вправе представить указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка документы по собственной инициативе.

Непредставление родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего ДОО, документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, не является основанием для отказа в назначении ежемесячной выплаты.

В целях подтверждения неиспользованного права ребенка на получение места в дошкольной образовательной организации Департамент образования приобщает сведения (справки), подтверждающие постановку ребенка заявителя на учет на получение места в дошкольной образовательной организации к заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Представленные родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего ДОО, документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

– текст документа должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

– текст документа должен содержать: фамилию, имя и отчество при наличии (наименование) заявителя (законного представителя), его место жительства (место нахождения), контактный телефон (все сведения должны быть написаны полностью)

– в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

– документы не должны быть исполнены карандашом.

2.11. Ежемесячная выплата назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился в Департамент или к ответственным лицам при Департаменте с заявлением, но не ранее месяца, в котором ребенку исполняется 1,5 года (за исключением случаев, когда зачисление ребёнка не может быть произведено по причине того, что срок зачисления в дошкольную образовательную организацию, установленный действующим законодательством, не наступил), по месяц достижения ребенком возраста пяти лет.

2.12. В случае достижения ребёнком пятилетнего возраста в течение учебного года ежемесячная выплата прекращается 31 мая.

2.13. Ежемесячная выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение Департаментом о прекращении выплаты по следующим обстоятельствам (за исключением случая устройства ребенка в ДОО Надымского района с 01 сентября, в таком случае ежемесячная выплата прекращается с 31 мая текущего года):

– устройство ребёнка в ДОО Надымского района (с даты утверждения приказа руководителя ДОО о зачислении ребенка в число воспитанников дошкольной группы);

– передача ребёнка на полное государственное обеспечение;

– помещение ребёнка в организации социального обслуживания;

– вступление в законную силу решение суда об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления в отношении родителя (законного представителя);

– выезд родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

– выезд родителя (законного представителя), совместно проживающего с ребенком, на постоянное место жительства в другое муниципальное образование в автономном округе (в случае постановки на учет в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, на получение места в ДОО, по месту постоянного жительства в другом муниципальном образовании в автономном округе);

– письменный отказ родителя (законного представителя) ребенка от предоставленного места в ДОО;

– смерть ребенка.

Родитель (законный представитель) обязан в 10-дневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств письменно известить Департамент или ответственных лиц при Департаменте о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

Решение Департамента о прекращении ежемесячной выплаты принимается в 10-дневный срок со дня выявления соответствующих обстоятельств или со дня подачи родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего ДОО, заявления о прекращении ежемесячной выплаты.

Сумма ежемесячной выплаты, излишне выплаченная вследствие сокрытия сведений, влияющих на право назначения выплаты, взыскивается с получателя в соответствии с федеральным законодательством.

2.14. Решение Департамента о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается в течение 10 дней со дня подачи родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего ДОО, письменного заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.7- 2.8 настоящего Порядка.

В случае отказа в назначении ежемесячной выплаты родитель (законный представитель) ребенка, не посещающего ДОО, письменно извещается Департаментом об этом в 5-дневный срок после принятия решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.15. Ежемесячная выплата производится до 25 числа каждого месяца и осуществляется способом, указанным в заявлении родителя (законного представителя) ребенка, не посещающего ДОО:

- через организацию федеральной почтовой связи;
- через отделение Сберегательного банка Российской Федерации;
- через иные кредитные организации.

Услуги за перечисление сумм производятся из средств бюджета автономного округа.

3. Структура, состав и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия, созданная при Департаменте образования Администрации муниципального образования Надымский район, формируется из представителей Департамента образования.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район.

3.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу возглавляет его заместитель. Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии:

- определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- назначает и проводит заседание Комиссии;
- дает поручение членам Комиссии;
- передает протокол Комиссии начальнику Департамента;
- обеспечивает и контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, секретарь:

- создает условия для работы Комиссии, участвует в ее работе;
- организует проведение заседаний Комиссии, в том числе оповещение ее членов, приглашенных лиц не менее чем за 2 дня до предстоящего заседания Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- формирует в установленном законом порядке всю необходимую документацию для работы Комиссии;

– еженедельно (по понедельникам) принимает по акту приема-передачи документы и заявления от ответственных лиц при Департаменте для работы Комиссии. При совпадении понедельника с нерабочим праздничным днем документы передаются в следующий за выходным днем рабочий день;

- оформляет протокол заседания Комиссии;
- подготавливает проект ответа Заявителю;
- осуществляет хранение протоколов и иных материалов Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

– осуществляют рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление ежемесячной компенсационной выплаты и представленного пакета документов;

- принимают решение о назначении или отказе ежемесячной компенсационной выплаты.
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимают решение в подготовке проекта решения Комиссии и предоставлению ответа Заявителю;

– в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за соблюдение конфиденциальности персональных данных, не допускают их распространения без согласия Заявителей, являющихся обладателями персональных данных.

3.6. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3-х дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты родитель (законный представитель) ребенка, не посещающего ДОО, извещается Департаментом в 5-дневный срок после принятия решения через направление заявителю на почтовый адрес и (или) электронный адрес письменного уведомления о принятом решении.

В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты заключается договор о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательные организации, между родителем (законным представителем) ребенка, не посещающего ДОО, и Департаментом согласно установленной формы.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на заседание квалифицированных специалистов организаций и учреждений, граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию Комиссии, а также запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.8. Оплата работы членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии лиц не предусмотрена.

4. Заключительные положения

4.1. Для точности регулирования процесса начисления ежемесячной выплаты и выявления лиц, незаконно получающих выплату, ответственные лица за предоставление информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной компенсационной выплаты (приложение № 2 к настоящему Порядку), ежемесячно, не позднее 30 числа каждого месяца, обязаны предоставлять ответственному лицу Департамента: реестр выданных путевок, приказы о зачислении детей в дошкольную образовательную организацию Надымского района, письменные отказы родителей (законных представителей) ребенка от предоставленного места в дошкольной образовательной организации Надымского района, заявления родителей (законных представителей) ребенка о прекращении компенсационной выплаты.

4.2. Расходы на предоставление ежемесячной выплаты осуществляются за счет средств окружного бюджета, передаваемых в бюджет муниципального образования Надымский район в

виде субвенций, которые носят целевой характер, в объеме, устанавливаемом законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.3. Департамент несет ответственность за обоснованное назначение и целевое расходование средств, предусмотренных на предоставление ежемесячной выплаты законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.4. Споры по вопросам предоставления ежемесячной выплаты разрешаются в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.5. Неотъемлемой частью настоящего Порядка является:

Приложение № 1 - Перечень ответственных лиц при Департаменте за прием от родителя (законного представителя) документов на выплату ежемесячной компенсации в г. Надым и в населенных пунктах муниципального образования Надымский район.

Приложение № 2 - Перечень ответственных лиц за ежемесячное предоставление в Департамент информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячных компенсационных выплат.

Приложение № 1
к Порядку организации работы по предоставлению
ежемесячной компенсационной выплаты одному из
родителей (законному представителю) на ребенка,
не посещающего дошкольную образовательную
организацию Надымского района

**Перечень ответственных лиц при Департаменте за прием от родителя (законного
представителя) документов на выплату ежемесячной компенсации в г. Надым и в
населенных пунктах муниципального образования Надымский район**

Населенный пункт МО Надымский район	ФИО, должность ответственного лица	Почтовый адрес	Контактны й телефон
город Надым	Клюшкова Елена Геннадьевна, ведущий специалист Департамента образования Надымского района	629730, г.Надым, ул. Зверева, 12/2, каб. 201	53-25-62
село Нори	Ануфриева Светлана Николаевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Малышок» село Нори Надымского района»	629752, ЯНАО, Надымский район, село Нори	54-47-08
село Кутопьюган	Куликова Ольга Сергеевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Оленёнок» с. Кутопьюган Надымского района»	629755, ЯНАО, Надымский район, село Кутопьюган	54-69-05
село Ныда	Силина Светлана Владимировна, заведующий МДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Ныда Надымского района»	629750, ЯНАО, Надымский район, село Ныда	53-95-72
поселок Правохеттинский	Богомолова Валентина Леонидовна, заведующий МДОУ Детский сад «Сказка» п. Правохеттинский Надымского района»	629745, ЯНАО, Надымский район, п.Правохеттинский, ул. Газовиков, д.27	51-44-53
поселок Ягельный	Ещенко Марина Владимировна, заведующий МДОУ «Детский сад «Лесовичок» п. Ягельный Надымского района»	629761, ЯНАО, Надымский район, п. Ягельный	51-92-83
поселок Пангоды	Кашеверова Елена Николаевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Золотой петушок» п. Пангоды Надымского района»	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Ленина, д. 24	56-19-38
поселок Заполярный	Попова Наталия Николаевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Капелька» п. Заполярный Надымского района»	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Заполярный	51-38-81
поселок Приозёрный	Литвинова Ирина Анатольевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Морозко» п. Приозёрный Надымского района»	629746, ЯНАО, Надымский район, п. Приозёрный	51-59-03
поселок Лонгьюган	Пастухова Евгения Алексеевна, заведующий МДОУ «Детский сад «Лесная сказка» п. Лонгьюган Надымского района»	629759, ЯНАО, Надымский район, п. Лонгьюган	51-84-27

Приложение № 2
к Порядку организации работы по предоставлению
ежемесячной компенсационной выплаты одному из
родителей (законному представителю) на ребенка,
не посещающего дошкольную образовательную
организацию Надымского района

**Перечень ответственных лиц
за ежемесячное предоставление в Департамент информации о наступлении
обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячных компенсационных выплат**

Наименование ДОО	Заведующий	Почтовый адрес	Контактный телефон
МДОУ «Детский сад «Ёлочка» г. Надыма»	Бородина Светлана Николаевна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 9/1	53-69-00
МДОУ «Детский сад «Росинка» г. Надыма»	Багинская Елена Иосифовна	629730, ЯНАО, г. Надым, пр. Ленинградский, д. 13	52-63-36
МДОУ «Детский сад «Улыбка г. Надыма»	Русакова Елена Михайловна	629730, ЯНАО, г.Надым, ул. Зверева, д.44-а	52-61-72
МДОУ «Детский сад «Сказка» г. Надыма»	Белиман Юлия Николаевна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул.Комсомольская, д. 9-а	53-11-81
МДОУ «Детский сад «Буратино» г. Надыма»	Тестова Нина Витальевна	629730, ЯНАО, г. Надым, п. Лесной	53-16-95
МДОУ «Детский сад «Журавлёнок» г. Надыма»	Тропова Марина Анатольевна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, д. 6-а	53-53-37
МДОУ «Детский сад «Белоснежка» г. Надыма»	Мифтахова Ленара Ирекловна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, д. 29/1	52-20-26
МДОУ «Детский сад «Огонёк» г. Надыма»	Могилко Оксана Владимировна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, д. 22	52-35-32
МДОУ «Детский сад «Родничок» г. Надыма»	Ростовщикова Юлия Александровна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, д. 58	52-52-10
МДОУ «Центр развития ребенка «Детский сад «Умка» г. Надыма»	Клюжева Анна Евгеньевна	629730, ЯНАО, г.Надым, ул. Кедровая, строение 10	53-83-00
МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»	Косоротова Татьяна Анатольевна	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., дом 35	52-35-42
МДОУ «Детский сад «Незабудка» п. Старый Надым, Надымского района»	Рыбак Надежда Сергеевна	629730, ЯНАО, Надымский район, п. Старый Надым	54-63-99
МДОУ «Детский сад «Малышок» село Нори Надымского района»	Ануфриева Светлана Николаевна	629752, ЯНАО, Надымский район, село Нори	54-47-08
МДОУ «Детский сад «Оленёнок» село Кутопьюган Надымского района»	Куликова Ольга Сергеевна	629755, ЯНАО, Надымский район, село Кутопьюган	54-69-05
МДОУ «Детский сад «Чебурашка» село Ныда Надымского района»	Силина Светлана Владимировна	629750, ЯНАО, Надымский район, село Ныда	53-95-72
МДОУ Детский сад «Сказка» п. Правохеттинский Надымского района»	Богомолова Валентина Леонидовна	629745, ЯНАО, Надымский район, п.Правохеттинский, ул. Газовиков, д.27	51-44-53

МДОУ «Детский сад «Лесовичок» п. Ягельный Надымского района»	Ещенко Марина Владимировна	629761, ЯНАО, Надымский район, п. Ягельный	51-92-83
МДОУ «Детский сад «Золотой петушок» п. Пангоды Надымского района»	Кашеверова Елена Николаевна	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Ленина, д. 24	56-19-38
МДОУ «Детский сад «Ладушки» п. Пангоды Надымского района»	Самойлова Наталья Николаевна	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Энергетиков, д. 30	55-62-91
МДОУ «Детский сад «Журавлёнок» п. Пангоды Надымского района»	Позднякова Наталья Викторовна	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Энергетиков, д. 11	55-96-86
МДОУ «Детский сад «Искорка» п. Пангоды Надымского района»	Эльтарова Оксана Михайловна	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Ленина, д. 14	56-29-66
МДОУ «Детский сад «Капелька» п. Заполярный Надымского района»	Попова Наталья Николаевна	629757, ЯНАО, Надымский район, п. Заполярный	51-38-81
МДОУ «Детский сад «Морозко» п. Приозёрный Надымского района»	Литвинова Ирина Анатольевна	629746, ЯНАО, Надымский район, п. Приозёрный	51-59-03
МДОУ «Детский сад «Лесная сказка» п. Лонгъюган Надымского района»	Пастухова Евгения Алексеевна	629759, ЯНАО, Надымский район, п. Лонгъюган	51-84-27
МДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Пангоды Надымского района»	Позднякова Елена Александровна	629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Набережная, дом 8	52-93-77

Состав комиссии

**Департамента образования Администрации муниципального образования
Надымский район по назначению ежемесячных компенсационных выплат одному
из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную
образовательную организацию в Надымском районе**

Председатель комиссии – Доденко Е.Н., главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района.

Заместитель председателя – Рудакова О.Е., заместитель начальника Департамента образования Надымского района.

Секретарь – Феоктистова Г.Ю. – ведущий бухгалтер отдела учета расчетов по содержанию детей централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района.

Члены комиссии:

Витвицкая В.Н. – заведующий сектором дошкольного образования Департамента образования Надымского района.

Бондаренко Т.Н. – главный специалист сектора нормативно-правового обеспечения Департамента образования Надымского района.

Клюшкова Е.Г., ведущий специалист отдела кадрового обеспечения и делопроизводства управления организационно-методического обеспечения муниципальных образовательных организаций Департамента образования Надымского района.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику Департамента образования
Надымского района

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____,
проживающего по адресу (регистрация по месту
жительства):

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

домашний телефон _____

мобильный телефон _____

рабочий телефон _____

заявление

Прошу назначить компенсационную выплату на моего ребенка,

(Ф.И.О., последнее – при наличии), дата рождения)

не посещающего дошкольное образовательное учреждение на территории муниципального образования
Надымский район.

Паспорт заявителя (законного представителя) серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ года, _____

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Денежную выплату прошу перечислять:

в банк _____ № _____

на лицевой счет № _____ /

в отделение почтовой связи _____
(заполнить нужное)

С Порядком организации работы по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты
одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную
образовательную организацию в Надымском районе, ознакомлен(а).

Гражданин, сообщивший сведения об ином месте своего жительства, несет риск вызванных этим
последствий согласно ст. 20 Гражданского кодекса Российской Федерации.

_____ 201__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Внимание родителей!

**В случае отказа от предоставленного места в дошкольной образовательной организации, для возврата заявления
о предоставлении места в детском саду в электронную очередь, родитель (законный представитель) ребенка заполняет
заявление об отказе от предоставленного места (вторично право на назначение ежемесячной выплаты не возникает).**

С информацией ознакомлен и согласен _____

ДОГОВОР
о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю)
на ребенка, не посещающего муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования
Надымский район

г. Надым

«___» _____ 20__ г.

Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, в лице начальника Департамента Марченко Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава, далее именуемый «Департамент», с одной стороны, и родителя (законного представителя)

ФИО законного представителя
именуемый в дальнейшем «Родитель», ребенка

ФИО ребёнка, год рождения

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о предоставлении ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Департамент» берет на себя обязательства по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты (далее по тексту – ежемесячная выплата) родителям (законным представителям) (далее по тексту – Родитель) на детей в возрасте от полутора до пяти лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Надымского района (далее – ДОО), а также на детей, посещающих группы кратковременного пребывания при ДОО, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, состоящих на учёте в «Департаменте» на предоставление места в ДОО, которым временно не предоставлено место в ДОО, а «Родитель» обязуется соблюдать условия настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Департамент» обязуется:

2.1.1. Назначать и производить ежемесячную выплату одному из «Родителей» на родных и усыновленных детей, а также опекунам на детей, находящихся под опекой, в приёмной семье:

- в возрасте от полутора до трех лет в размере - 3 614,00 рублей;

- в возрасте от трех до пяти лет в размере - 4 740,00 рублей.

2.1.2. Ежемесячную выплату перечислять на лицевой счет «Родителя» через Надымское отделение Сбербанка РФ до 25 числа каждого месяца.

2.2. «Департамент» имеет право:

2.2.1. Прекратить ежемесячную выплату в случае нарушения «Родителем» условий настоящего договора.

2.2.2. В случае возникновения споров взыскивать в судебном порядке с «Родителя» ежемесячные выплаты, излишне выплаченные вследствие сокрытия сведений, влияющих на право назначения выплаты.

2.3. «Родитель» обязуется:

2.3.1. Предоставлять необходимые документы для исполнения условий настоящего договора.

2.3.2. В месячный срок известить «Департамент» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячных выплат, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Договора.

2.3.3. Вернуть в течение трех банковских дней излишне выплаченные, вследствие сокрытия сведений, ежемесячные выплаты.

2.4. «Родитель» имеет право:

2.4.1. Получать необходимую информацию по перечислению ежемесячных выплат.

3. Порядок предоставления и прекращения ежемесячных выплат

3.1. Ежемесячная выплата производится по месту жительства одного «Родителя», совместно проживающего с ребенком.

3.2. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается на основании следующих документов:

– письменного заявления с указанием паспортных данных заявителя (с предъявлением паспорта);

– копии свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением оригинала свидетельства о рождении ребёнка);

– документа, подтверждающего полномочия выступать от имени родителей (законных представителей);

– справки с места жительства о составе семьи;

– справку органа опеки и попечительства, подтверждающую совместное проживание заявителя с ребенком.

– документа, подтверждающего, что родители (законные представители) ребенка, не посещающего ДОО, ведут кочевой и (или) полукочевой образ жизни, выданного органом местного самоуправления (для лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Надымском районе, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни);

– справки, подтверждающей постановку ребенка «Родителя» в очередь в «Департамент» на получение места в ДОО.

3.3. Ежемесячная выплата назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором «Родитель» подал заявление, но не ранее месяца, в котором ребёнку исполняется полтора года, по месяц достижения ребёнком возраста пяти лет.

3.4. В случае достижения ребёнком пятилетнего возраста в течение учебного года ежемесячная выплата прекращается 31 мая.

3.5. Ежемесячная выплата осуществляется в период с 01 сентября по 31 мая.

3.6. Ежемесячная выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обязательства:

- устройство (зачисление на основании приказа руководителя ДОО) ребёнка в ДОО;

- передача ребёнка на полное государственное обеспечение;

- помещение ребёнка в организации социального обслуживания;

- решение в судебном порядке вопроса об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления в отношении законных представителей;

- отказ «Родителя» от предоставленного места в ДОО;

- переезд получателя за пределы муниципального образования Надымский район;

- смерть ребёнка.

3.7. В случае устройства ребенка в ДОО Надымского района с 01 сентября, ежемесячная выплата прекращается с 31 мая текущего года.

4. Срок действия и порядок расторжения договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до вступления в силу нового нормативно-правового акта ЯНАО.

4.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае нарушения «Родителем» условий, предусмотренных п. 3.6. настоящего договора.

4.3. В случае вступления в силу нового нормативно-правового акта ЯНАО изменения и дополнения в настоящий договор вносятся в одностороннем порядке.

4.4. Споры по вопросам предоставления ежемесячной выплаты на детей, не посещающих ДОО, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты Сторон

«Департамент»

Департамент образования Администрации
муниципального образования Надымский район,
629730 ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 12/2,
р/с 40204810000000000007 в РКЦ г. Салехард,
БИК 047182000, ИНН 8903008439,
ОКПО 02118059, ОКАТО 71174000000
Тел/факс: (3499) 53-52-79; 53-82-72

Начальник Департамента образования
_____ Л.М. Марченко

«Родитель»

ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____ Дата: _____

Выдан: _____

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Телефон: _____

Место работы _____

Должность: _____

Подпись: _____ / _____

Фамилия, инициалы

Алгоритм назначения и прекращения ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе (далее – Алгоритм)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный специалист	Сроки исполнения
1.	Принятие заявления (документов) от заявителя	Специалист, в обязанности которого входит принятие и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; Заведующие поселковых и сельских ДОО	в день обращения заявителя
1.1.	Проверка наличия всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным законодательством РФ	Специалист, в обязанности которого входит принятие и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; Заведующие поселковых и сельских ДОО	в день представления в ДО, в ДОО
1.2.	Проверка соответствия предоставленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации		
1.3.	Выдача заявителю расписки в получении заявления (документов) (при предоставлении документов лично). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов. При принятии документов, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Регионального портала и Единого портала направляется заявителю электронное сообщение, подтверждающее приём документов		
1.4.	Регистрация поступления заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства	Специалист, в обязанности которого входит принятие и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов	в день представления в ДО, ДОО
2.	Направление заявления с приложенными к нему документами, на рассмотрение в комиссию Департамента образования по назначению ежемесячной компенсации родителям на детей, не посещающих дошкольные образовательные организации	Специалист, в обязанности которого входит принятие и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов	еженедельно (по понедельникам) по акту приема-передачи заявления (документов), согласно приложению № 1 к Алгоритму
3.	Рассмотрение Комиссией представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации	Председатель комиссии	в течение 10 дней с момента их поступления в ДО
3.1.	Оформление протокола по решению Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации	Секретарь комиссии	в течение 3 дней с даты принятия соответствующего решения
3.2.	Подписание протокола председателем и секретарем Комиссии	Секретарь комиссии	не более 5 дней
4.	Направление заявителю на почтовый, электронный адрес и (или) средством телефонной связи (по желанию заявителя) уведомление (информации) о принятом решении	Секретарь комиссии	в течение 5 дней с даты подписания протокола

4.1.	Выдача родителям (законным представителям) второго экземпляра договора на предоставление ежемесячных компенсационных выплат на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию	Секретарь комиссии	в течение 5 дней
4.2.	Подготовка проекта ответа заявителю о принятом решении (мотивированный отказ)	Секретарь комиссии	
5.	Начисление и выплата компенсации	Бухгалтер централизованной бухгалтерии, ответственный за начисление данной выплаты	до 25 числа каждого месяца в период с 01 сентября до 31 мая
6.	Предоставление в централизованную бухгалтерию предоставление информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной компенсационной выплаты: Приказ о зачислении ребенка в ДОО, письменный отказ родителя (законного представителя) ребенка от предоставленного места в ДОО, реестр выданных путевок	руководители ДОО; ответственный специалист Департамента	ежемесячно, не позднее 30 числа каждого месяца
7.	Прекращение выплаты компенсации на основании предоставленных списков	Бухгалтер централизованной бухгалтерии, ответственный за начисление данной выплаты	с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства прекращения ежемесячной компенсационной выплаты

Приложение
к Алгоритму назначения и прекращения ежемесячной
компенсационной выплаты одному из родителей (законному
представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную
образовательную организацию в Надымском районе

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

г. Надым

« ___ » _____ 20__ г.

Для начисления и перечисления ежемесячных компенсационных выплат, на основании Постановления правительства ЯНАО № 348-П от 16 мая 2014 «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» ведущий специалист Департамента образования Надымского района _____ (Ф.И.О.) передала, а ведущий бухгалтер централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района _____ (Ф.И.О.) приняла заявления

(Ф.И.О.)

от родителей (законных представителей):

№ п/п	№ регистрации	Дата регистрации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Примечание
1.						
2.						

Примечание:

К заявлениям от всех вышелеречисленных граждан прилагаются следующие документы:

1. Договор _____ Экз.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка _____ Экз.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____ Экз.
4. Копия сберегательной книжки (договора) _____ Экз.
5. Справка о составе семьи _____ Экз.
6. Справка о постановке ребенка на учет по получению места в детском саду _____ Экз.

Приложение:

1.

Передала
Ведущий специалист (Ф.И.О.) _____

(подпись)

_____ (дата)

Приняла:
Ведущий бухгалтер (Ф.И.О.) _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

**Форма учета родителей (законных представителей), получающих ежемесячные компенсационные выплаты на детей,
не посещающего дошкольную образовательную организацию в Надымском районе
Количество получателей ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка,
не посещающего дошкольную образовательную организацию**

(январь-декабрь _____ года)

Месяц	Возраст	Количество получателей	Из них:				Дополнительная информация		
			перешедших с прошлого месяца (с учетом перешедших в возрастную категорию)		новые заявления		Добавлены в связи переход в другую возрастную категорию	Сняты с компенсации	
			Кол-во	%	ИТОГО	% новых начислений		Перешедших в связи с изменением возрастной категории	Получение места в детском саду, отказ родителей и др.
Январь	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Февраль	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Март	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Апрель	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Май	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Сентябрь	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Октябрь	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Ноябрь	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
Декабрь	1,5-3								
	3-5								
	Итого								
		ОБЩЕ							
		Среднее							

Примечание: Таблица заполняется на основании списков родителей (законных представителей (законных представителей), которым начислена ежемесячная компенсационная выплата:

Список родителей (законных представителей), детей от 1,5 до 3 лет, переходящие с _____ 20 _____ г.

					Таблица 1
№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Дата рождения ребенка	Возраст на отчетную дату	примечание
1					
...					
	Итого:				

Список родителей (законных представителей), подавших заявление (документы) в _____ 20 _____ г.

					Таблица 2
№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Дата рождения ребенка	Возраст на отчетную дату	примечание
1					
...					
	Итого:				

Список родителей (законных представителей), детей от 3 до 5 лет, переходящие с _____ 20 _____ г.

					Таблица 1
№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Дата рождения ребенка	Возраст на отчетную дату	примечание
1					
...					
	Итого:				

Список родителей (законных представителей), подавших заявление (документы) в _____ 20 _____ г.

					Таблица 4
№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Дата рождения ребенка	Возраст на отчетную дату	примечание
1					
...					
	Итого:				