Приложение 15 к постановлению

администрации Города Томска

от 08.04.2021 № 250

Приложение 15 к постановлению

администрации Города Томска от 02.02.2011 № 78

ПОРЯДОК

КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ

ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 16 Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего Порядка - компенсация).

Под группами присмотра и ухода понимается деятельность юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми, осуществляемая в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее по тексту настоящего Порядка - Исполнитель услуги).

2. Назначение компенсации осуществляется Комиссией по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия). Выплата компенсации осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченный орган).

3. Для назначения компенсации Заявитель обращается в муниципальное автономное учреждение Города Томска «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья» (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, и предоставляет лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное [заявление](#P1649) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя – дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление/удочерение ребенка);

4) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью (для опекунов и попечителей);

5) договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, заключенный в соответствии с Положением;

6) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории муниципального образования «Город Томск» (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования «Город Томск»);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, при обращении представителя;

8) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется Заявителем по собственной инициативе).

4. Документы для назначения компенсации предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. Сотрудник Уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в подпункте 9 пункта 3 настоящего Порядка, Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

6. Уполномоченная организация в течение 11 рабочих дней со дня предоставления документов передает указанные документы в Уполномоченный орган для рассмотрения документов Заявителя на Комиссии.

7. Решение о назначении компенсации Заявителю либо об отказе в назначении компенсации принимается Комиссией в срок не позднее 30 рабочихдней со дня предоставления Заявителем полного комплекта документов, указанных в [пункте 3](#P1593) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для Заявителя.

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Назначение компенсации осуществляется с месяца, в котором заявителем поданы документы для назначения компенсации в соответствии с [пунктом 3](#P1593) настоящего Порядка, но не ранее месяца возникновения у Заявителя права на компенсацию.

Предоставление компенсации Заявителю осуществляется на основании списка родителей (законных представителей), оплативших и воспользовавшихся услугой, предоставленного Исполнителем услуги в Уполномоченную организацию.

9. Выплата компенсации производится Уполномоченным органом ежемесячно до 30-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации.

Прекращение компенсации осуществляется на основании обстоятельств, указанных в пункте 119 Положения руководствуясь списком родителей (законных представителей), прекративших пользоваться услугой, предоставленного Исполнителем услуги в Уполномоченную организацию.

В случае ошибочного внесения Исполнителем услуги родителя (законного представителя) в список прекративших пользоваться услугой, Исполнитель услуги в течение 30 дней со дня предоставления данного списка в Уполномоченную организацию направляет письмо в адрес Уполномоченного органа, с целью возобновления выплаты компенсации с указанием причины ошибки и приложением бухгалтерского документа, подтверждающего факт оплаты Заявителем услуг.

Решение о возобновлении компенсации Заявителю принимается Комиссией в срок не более 10 рабочих дней со дня получения письма от Исполнителя услуги.

Основаниями для отказа в назначении компенсации, приостановления (возобновления) компенсации являются основания, предусмотренные пунктами 117, 118 Положения.

10. Заявители, получающие компенсацию, обязаны письменно уведомить уполномоченную организацию об изменении условий, влияющих на назначение компенсации, а также обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений.

11. Комиссия в соответствии с пунктом 115 Положения осуществляет работу по включению (исключению) в Реестр исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми (далее - Реестр) и ведению указанного Реестра по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Реестр носит информационный характер.

Заявление на включение (исключение) в Реестр подается путем личного обращения, в Комиссию. Комиссия осуществляет рассмотрение вопроса по включению (исключению) Исполнителя услуги в Реестр на основании заявления организации, составляемого в свободной форме, и принимает решение о включении (исключении) либо об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в срок не более 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

Комиссия письменно уведомляет Исполнителя услуги о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

12. Комиссия принимает решение об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в случае несоответствия его условиям, указанным в подпунктах 1,3,4 [пункта 115](#P28) Положения.

13. Комиссия принимает решение об исключении из Реестра в следующих случаях:

1) несоответствие Исполнителя услуги и оказываемых им услуг условиям, указанным в пункте 115 Положения;

2) неосуществления фактической деятельности по адресу, включенному в Реестр.

14. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Порядком в соответствии с [приложением](#P1771) 3 к настоящему Порядку.

15. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченной организации и Уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений должностные лицаУполномоченной организации и Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям) части затрат

за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

 В управление социальной политики

 администрации Города Томска

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес фактического проживания (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации родителям (законным представителям) части

затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

Прошу назначить компенсацию части затрат, связанных с посещением моего

ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (ИП), адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Денежные средства прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации либо сокрытие сведений, влияющих на право получения компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с получением компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми даю согласие муниципальному автономному учреждению Города Томска «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья», находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, управлению социальной политики администрации Города Томска, расположенному по адресу: город Томск, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в муниципальное автономное учреждение Города Томска «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья», а также в управление социальной политики администрации Города Томска в соответствии с Порядком компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя – дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

2) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление/удочерение ребенка);

3) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью (для опекунов и попечителей);

4) договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, заключенный в соответствии с Положением;

5) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории муниципального образования «Город Томск» (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования «Город Томск»);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, при обращении представителя;

7) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется Заявителем по собственной инициативе).

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям) части затрат

за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

РЕЕСТР ИСПОЛНИТЕЛЕЙ УСЛУГ

ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием организационно-правовой формы | Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя (полностью) | Адрес места нахождения | Серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Дата и № протокола Комиссии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям) части затрат

за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

1. Задачами Комиссии по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего порядка - Комиссия) являются:

1) обследование исполнителя услуг на соответствие подпунктам 1,3,4 пункта 115 Положения;

2) принятие решений о включении (исключении) в Реестр исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту - Реестр) либо об отказе во включении в Реестр;

3) принятие решений о назначении компенсации заявителю, об отказе в назначении компенсации.

2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск».

3. Комиссия формируется из представителей управления социальной политики администрации Города Томска, муниципального автономного учрежденияГорода Томска «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья». Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а при его отсутствии заместитель председателя либо по поручению председателя Комиссии - один из членов Комиссии.

4. В случае отсутствия членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Города Томска и муниципального автономного учрежденияГорода Томска «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья» (в период временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, в служебной командировке), в заседаниях участвуют должностные лица, исполняющие их должностные обязанности.

5. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии (лицом, его заменяющим) и секретарем Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии. Члены Комиссии уведомляются о дате и времени проведения заседаний секретарем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

9. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.