

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обращения, назначения и выплаты
компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Центр развития ребенка Детский сад №6
«Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей), назначения и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка Детский сад №6 «Березка» (далее – МБДОУ), реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация).

1.2. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов указанной родительской платы.

1.3. Назначение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 12.12.2014г. № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

1.4. Компенсация предоставляется ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого ребенка дошкольного возраста, посещающего МБДОУ (далее – получатель), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

Компенсация родителям (законным представителям) за октябрь, ноябрь, декабрь может быть предоставлена в декабре соответствующего финансового года.

2. Порядок обращения получателей компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ

2.1. Для предоставления компенсации получатель при первичном обращении подает в МБДОУ следующие документы:

- ✓ заявление с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны);
- ✓ копии и оригиналы (для сверки) свидетельства о рождении ребенка (детей), а также других своих детей, не достигших 18-летнего возраста, в том числе усыновленных;
- ✓ копию и оригинал (для сверки) свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- ✓ копию первой страницы сберегательной книжки заявителя – владельца банковского счета, копию договора заявителя с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счета получателя), либо выписку по расчетному счету заявителя (для держателей банковских пластиковых карт);
- ✓ копии и оригиналы (для сверки) платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми);
- ✓ копию и оригинал (для сверки) решения органа опеки попечительства об установлении опеки над ребенком или передачи ребенка на воспитание в приемную семью, в случае если заявителем является опекун (попечитель) или приемный родитель, соответственно вносящий плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.2. Заявитель (получатель компенсации родительской платы) несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и обязан извещать МБДОУ обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

2.3. В свою очередь МБДОУ в письменном виде уведомляет управление образования Красносулинского района обо всех изменениях, влияющих на изменение назначенного процента компенсации родительской платы :

- достижение возраста совершеннолетия старшего ребенка заявителя;
- другие объективные причины.

2.4. При выявлении факта неправильного заполнения заявления, отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п.2 настоящего Положения, должностное лицо МБДОУ, уполномоченное на прием и регистрацию

заявления и документов, возвращает документы заявителю для устранения нарушений. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3. Порядок назначения и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ

3.1. МБДОУ, в 5-дневный срок с даты предоставления всех необходимых документов, перечисленных в пункте 2 настоящего Положения:

- формирует личное дело получателя;
- регистрирует личное дело получателя в журнале регистрации личных дел получателей родительской платы;
- формирует реестр личных дел и по реестру передает личные дела заявителей в управление образования Красносулинского района.

3.2. Районный отдел образования в 5-дневный срок со дня получения от МБДОУ документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации:

- регистрирует реестры личных дел в журнале регистрации реестров личных дел получателей компенсации родительской платы;
- издает приказ о назначении компенсации и определении ее размера с учетом пункта 1 настоящего Положения;
- составляет списки получателей компенсации;
- формирует банк данных о получателях компенсации (осуществляет компьютерный учет), в котором указываются:
 - фамилия, имя, отчество получателя компенсации;
 - фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка;
 - очередность рождения ребенка в семье и размер компенсации;
 - наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок;
 - размер внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации;
 - реквизиты банка или иного кредитного учреждения, владельца счета, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счета.

3.3. В случае обращения МБДОУ в управление образования об изменении назначенного процента компенсации родительской платы или отмены выплаты компенсации родительской платы в связи с:

- достижением совершеннолетия старшего ребенка заявителя;
 - отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения;
 - и другие объективные причины,
- отдел образования вносит изменения в приказ об изменении процента или отмене выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.4. МБДОУ ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, на основании фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, формирует ведомость поступления средств родительской платы и направляет ее на бумажном носителе и в электронном виде в управление образования.

В случае если сумма фактически перечисленных средств родительской платы превышает сумму начисленной родительской платы, то расчет средств компенсации родительской платы производится исходя из суммы равной сумме начисления.

3.5. Управление образования составляет списки получателей компенсации, которые подписываются руководителем и заверяются печатью. На основании сформированных списков осуществляет перечисление средств на счета получателей компенсации, открытые в банковских учреждениях и других кредитных организациях.

3.6. Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации получатель представляет в МБДОУ копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.7. Выплата компенсации производится районным отделом образования, ежеквартально в безналичном порядке на счета получателей не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.