

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92»
ул. Вологодская, д.52, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 553458

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МБДОУ «Детский сад № 92»
от 07.09.2017
протокол № 2/17

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 92»
от 08.09.2017
протокол № 2/17



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№ 92»
От 08.09.2017 № 146
И.В. Зайцева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
предоставления компенсации родителям
(законным представителям) детей,
посещающих МБДОУ «Детский сад № 92»,
реализующее общеобразовательную программу
дошкольного образования**

г. Череповец, 2017 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 17.03.2014 № 209 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» с изменениями, постановлением мэрии города Череповца от 02.08.2016 № 3419 «Об утверждении Порядка организации сбора образовательными организациями заявлений и документов для предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования», приказом Департамента образования Вологодской области от 04.09.2014 № 1990 «Об утверждении Административного регламента».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения граждан за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 92», реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация, родительская плата), а также порядок предоставления документов для предоставления родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, в управление образования мэрии (далее – управление образования, уполномоченный орган) для предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающим МБДОУ «Детский сад № 92» и порядок выплаты компенсации в размерах, установленных статьей 7 закона области от 17 июля 2013 года N 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование" (далее - закон области).

1.3. Ответственность за надлежащее информирование родителей (законных представителей) о правах на компенсацию родительской платы возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад № 92», реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Ответственность за своевременную регистрацию заявлений о выплате компенсации родительской платы (далее – заявление) и представление в управление образования необходимых документов возлагается на специалиста образовательной организации, назначенного по приказу.

II. Порядок обращения граждан за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.1. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в МБДОУ «Детский сад № 92», реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), которое посещает ребенок, расположенное по адресу ул. Вологодская, д.52.

2.2. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя);

б) копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок (дети) родился (родились) на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, на каждого ребенка представляется:

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного путем проставления "апостиля" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного

государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

Копии документов, указанных в настоящем подпункте, представляются на каждого ребенка.

2.3. В случае обращения за компенсацией представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению, документы, предусмотренные подпунктом "б" пункта 2 настоящего Положения, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния.

2.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой связи либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональный портал).

2.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.7. Прием документов производится специалистом образовательной организации по ведомости в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Положению под личную подпись родителей.

2.7. Заявление и документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), образовательная организация:

уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах и возвращает заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов;

при направлении заявления и документов посредством Регионального портала уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

2. 9. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, специалист образовательной организации не позднее 2 рабочих дней со

дня обращения направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений).

2.10. Решение о предоставлении компенсации (или об отказе в предоставлении компенсации) принимает уполномоченный орган в срок не позднее 7 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя), а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) в уполномоченный орган.

2.11. Уполномоченный орган на основании представленных документов (сведений) принимает решение о предоставлении компенсации родителю (законному представителю) ребенка на период обучения ребенка в образовательной организации.

Основанием для отказа является отсутствие у родителя (законного представителя) ребенка на день обращения права на предоставление компенсации.

2.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также образовательную организацию или централизованную бухгалтерию, обслуживающую образовательную организацию (далее - централизованная бухгалтерия) о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.13. Документы, указанные в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Положения, представляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в образовательную организацию впервые. Заявление переоформляется при изменении персональных данных заявителя или ребенка.

2.14. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

III. Порядок предоставления документов для предоставления родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, в управление образования мэрии (далее – управление образования, уполномоченный орган)

3.1. Для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (или отказе) компенсации заявителю руководитель образовательной организации представляет в управление образования список по форме согласно приложению 4 к настоящему Положения не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении компенсации или изменении ее размера. Решение оформляется приказом управления образования.

3.2. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя образовательной организации, а руководитель – управление образования, МКУ «ЦБ по обслуживанию учреждений образования» об изменении места жительства ребенка или заявителя, изменении персональных данных ребенка или заявителя, лишении родительских прав, закрытии счета в кредитной организации, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации и прекращения выплаты компенсации.

3.3. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.3. настоящего Положения хранятся в образовательной организации. Руководители образовательных организаций обеспечивают хранение документов, подтверждающих право на выплату компенсации заявителю, в течение периода нахождения ребенка в образовательной организации.

3.4. Руководители образовательных организаций обеспечивают принятие необходимых мер для защиты персональных данных заявителя и (или) ребенка от любых неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок выплаты компенсации

4.1. Компенсация предоставляется в размере, установленном законом области, но не более размера фактически внесенной родительской платы.

4.2. Размер компенсации рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{РПср}{РПу} \times РПф \times Нк\%$$

, где:

K - размер компенсации;

$РПср$ - средний размер родительской платы, определенный постановлением Правительства области;

$РПу$ - размер родительской платы в месяц, установленный учредителем образовательной организации в муниципальном правовом акте;

$РПф$ - фактически внесенная родительская плата в текущем месяце;

$Нк\%$ - размер компенсации в процентах от среднего размера родительской платы, установленный законом области.

При определении размера компенсации в процентном отношении в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

4.3. Компенсация предоставляется заявителю начиная с месяца, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением компенсации.

4.4. Компенсация не предоставляется в случаях, если в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами родители (законные представители) полностью освобождаются от родительской платы.

4.5. Компенсация выплачивается заявителю централизованной бухгалтерией ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором внесена родительская плата, путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке, или в отделение почтовой связи при условии поступления родительской платы на счет образовательной организации в текущем месяце.

Выплата компенсации заявителям производится в соответствии со списками, указанными в пункте 18 настоящего Положения.

4.6. Централизованная бухгалтерия ежемесячно по окончании текущего месяца составляет по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению списки заявителей, внесших родительскую плату (с учетом ее поступления на счет образовательной организации в текущем месяце), и представляют их в уполномоченный орган в срок до 5 числа месяца, следующего за текущим.

4.7. В случае внесения родительской платы в текущем месяце, но поступления ее на счет образовательной организации в месяце, следующем за текущим, компенсация выплачивается заявителю в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором родительская плата поступила на счет образовательной организации.

4.8. Предоставление компенсации прекращается в случае отчисления ребенка из образовательной организации.

Предоставление компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.9. В случае необоснованного получения компенсации вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации) денежные средства, израсходованные на компенсацию заявителю, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выплате компенсации родительской
платы за присмотр и уход за ребенком**

Заявитель _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в _____

(наименование образовательной организации)

с _____ 20__ года.

Указанный ребенок является _____ ребенком в семье.
(первым, вторым, третьим и последующим)

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения компенсации, сообщаю следующие данные:

в случае, если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния (заполняется на каждого из детей)	
Ф.И.О. ребенка	Место рождения ребенка
Дата рождения ребенка	Место регистрации рождения

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "__" _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выплате компенсации родительской
платы за присмотр и уход за ребенком**

Представитель _____,
(Ф.И.О.)
действующий в интересах _____,
(Ф.И.О.)
на основании _____.
(наименование документа)
Адрес: _____.
Контактный телефоны: _____.
Прошу выплачивать _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком _____
_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в _____
(наименование образовательной организации)

с _____ 20__ года.
Указанный ребенок является _____ ребенком в семье.
(первым, вторым, третьим и последующим)

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения компенсации, сообщаю следующие данные:

в случае, если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния (заполняется на каждого из детей)	
Ф.И.О. ребенка	Место рождения ребенка
Дата рождения ребенка	Место регистрации рождения

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "__" _____ 20__ г.
Должность специалиста, принявшего документы, _____.
Фамилия, имя, отчество _____.

(подпись)

к Положению

форма

ВЕДОМОСТЬ
список родителей группы № ____

(наименование дошкольного учреждения)

представивших документы на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за
ребенком

№ п/п	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Перечень представленных документов и дата представления	Подпись родителя
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель
образовательной организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Положению

форма

СПИСОК

родителей (законных представителей), имеющих право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования на _____ 20__ года

Наименование образовательной организации _____

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	№ группы	Адрес	Реквизиты банковского счета	Размер назначенной компенсации (в процентах)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
образовательной организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5

СПИСОК
родителей (законных представителей), имеющих право
на получение компенсации родительской платы за присмотр
и уход за детьми в образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования,
и расчет потребности расходов на выплату компенсации
родительской платы на _____ 20__ года

Наименование образовательной организации _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Реквизиты банковского счета/отделение почтовой связи	Размер начисленной компенсации (в рублях)
1	2	3	4	5

Руководитель
образовательной организации
(централизованной бухгалтерии)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)"

Приложение 6:

Управление образования мэрии города Череповца

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____ (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам полагается компенсация по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в размере на первого ребенка 20%, на второго - 50 %, на третьего и последующих – 70% финансируемая из средств областного бюджета

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных дошкольных образовательных учреждениях определяется органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

На основании постановления мэрии г. Череповца №1836 от 26.05.2009г. (пункт 3.1. При назначении компенсации части родительской платы за второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет) в случае достижения 18 лет старшим ребенком родители (законные представители) обязаны уведомить учреждение, с целью изменения размера выплат, излишне выплаченные денежные средства родитель обязан внести на расчетный счет.

Компенсация оформляется с момента зачисления ребенка в детский сад (издания приказа о зачислении) через портал государственных услуг - (личный кабинет одного из родителей) путем заполнения заявления и прикрепления сканов следующих документов паспорта родителя, свидетельств о рождении на ребенка и старших детей, реквизиты счета Сбербанка и ВТБ 24 (г. Череповца) или непосредственное оформление документов родителем в МФЦ по адресу ул. Жукова д.2. с оригиналами документов. С последующим информированием заведующего о принятии заявления на портале.

Уведомляем вас, что в случае несвоевременного оформления Вами документов на получение компенсации по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, детский сад ответственности не несет. Не полученные денежные средства не возмещаются.

Уведомление получил, ознакомлен « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 92» _____ И.В. Зайцева