

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»  
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей МАДОУ «ДС №7  
«Незабудка»  
Протокол № 2 от 29.10. 2020г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
И.Н. Копалина  
30.10.2020 года

**ПОРЯДОК**

обращения за компенсацией части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми

1. Настоящий Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - Порядок) устанавливает и регулирует деятельность по назначению и предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Учреждение), реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка, осуществляющие оплату за содержание ребенка (детей), обращаются в Учреждение с предоставлением следующих документов:

заявление о предоставлении компенсации согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копию паспорта родителя (законного представителя);

копию свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;

копия свидетельства о рождении детей в семье, рожденных до ребенка, в отношении которого назначается компенсация, в том числе усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством);

копию уведомления о решении территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении (в случае принятия решения, указанного в пункте 13 Порядка);

справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка в возрасте старше 18 лет по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

реквизиты банка.

3. Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить по собственной инициативе выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью – на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье.

4. Представленные в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка документы подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации части родительской платы и в течении 3-х рабочих дней с даты их регистрации предоставляются в бухгалтерию департамента образования и молодежной политики.

Работник Учреждения, осуществляющий прием документов, выдает родителю (законному представителю) расписку в получении документов по форме согласно приложению 2 к Порядку.

5. Решение о назначении (изменении размера) компенсации принимает департамент образования и молодежной политики не позднее 10 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. При определении размера компенсации не учитываются мертворожденные либо умершие дети.

7. Компенсация назначается, начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

Родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, предоставляется компенсация:

на первого ребенка - в размере 20% от размера внесенной родительской платы за присмотр и уход;

на второго ребенка - в размере 50% от размера внесенной родительской платы за присмотр и уход;

на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% от размера внесенной родительской платы за присмотр и уход.

Компенсация части родительской платы не устанавливается в случаях, если родители (законные представители) освобождены от родительской платы.

Размер компенсации рассчитывается пропорционально фактически начисленной родительской плате за текущий месяц, определенной с учетом установленных льгот.

Размер компенсации изменяется со дня наступления события, влекущего за собой изменение ее размера.

В случае увеличения размера компенсации не полученную родителем (законным представителем) часть компенсации выплачивает департамент образования и молодежной политики за время, прошедшее с момента наступления события, влекущего за собой изменение размера назначенной компенсации, но не более чем за 3 года.

Предоставление компенсации прекращается в случае утраты родителем (законным представителем) права на получение с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

8. Основанием для отказа в назначении компенсации является непредставление родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2 Порядка, либо представление ими недостоверных сведений. О принятии решения об отказе в назначении компенсации департамент образования и молодежной политики в течение 3 дней уведомляет родителя (законного представителя) письменно либо по почте заказным письмом с уведомлением.

9. Обжалование родителем (законным представителем) действий (бездействия) департамента образования и молодежной политики, в том числе принятых решений по назначению, отказу в назначении, изменению размера компенсации осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

Родительская плата вносится в срок до 15 числа месяца, следующего за текущим.

При наличии задолженности по родительской плате компенсация не начисляется и не выплачивается. При погашении задолженности по родительской плате компенсация начисляется и предоставляется за не предоставленные периоды. Расчетным периодом считается период с 1 по последнее число текущего месяца.

11. Ответственные лица ежемесячно осуществляют контроль по внесению родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

12. Компенсация предоставляется ежемесячно, путем перечисления на лицевой счет банковской карты родителя (законного представителя) ребенка.

13. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении с одновременным использованием права на получение компенсации в

договоре об оказании услуг присмотра и ухода, заключаемым с родителем (законным представителем), или в дополнительном соглашении с Учреждением должны быть указаны:

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) Учреждения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации;

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) Учреждения родителем (законным представителем), равная размеру компенсации.

После внесения родителем (законным представителем) части платы за присмотр и уход за ребенком департамент образования и молодежной политики возмещает родителю (законному представителю) сумму компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

14. При назначении компенсации части родительской платы за второго и третьего ребенка в составе семьи учитываются дети до 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся на очном отделении среднего или высшего профессионального образования.

При достижении одним из детей в семье возраста 18 лет (23 лет при соблюдении условий данного Порядка) производится перерасчет компенсации, в этом случае первым ребенком считается ребенок, который был вторым

15. Родители (законные представители) ребенка должны ежегодно, не позднее 30 сентября, предоставлять в Учреждение справку, подтверждающую обучение ребенка по очной форме обучения в образовательной организации старшего ребенка.

В случае, если старший ребенок при достижении совершеннолетия не обучается на очном отделении среднего или высшего профессионального образования, родители (законные представители) обязаны вновь подать заявление и переоформить пакет документов на уменьшение процента компенсации части родительской платы в течении 5 рабочих дней в Учреждение (в соответствии с пунктом 2, 13 данного порядка).

16. В связи с изменением возраста детей, учитываемых при определении размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка, выплаченные компенсации подлежат перерасчету.

17. Если в семье имеется опекаемый ребенок, входящий в состав семьи, первым ребенком будет считаться ребенок, являющийся первым в соответствии с датой рождения.

18. Начисление компенсации производится в срок с 18 по 21 число месяца, следующего за расчетным.

19. Предоставление компенсации производится в срок с 22 по 25 число месяца, следующего за расчетным, при условии наличия финансовых средств, поступивших в виде субвенций бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Директору муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»  
(наименование Учреждения)  
И.Н. Копалиной  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего (ей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в размере \_\_\_\_\_% суммы, вносимой мною за

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, прописывается полностью)

Прошу предоставить компенсацию ежемесячно (по выбору):

1. Путем перечисления на лицевой счет банковской карты, согласно прилагаемым реквизитам.

Приложения:

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

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и предоставления компенсации части родительской платы специалистами

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

### Расписка

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника Учреждения)

Принял у родителя (законного представителя)

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

Документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_