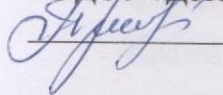


Принято на заседании родительского
комитета 24.08.2023

Председатель родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 5»

 О.А.Прахова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5»



Л.В. Вечерова

Приказ № 102/1
«28» августа 2023г.

«24» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

В

муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении г. Владимира
«Детский сад №5»

г. Владимир

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 5» (далее – Положение) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городской округ город Владимир». Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 08.02.2007 №3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 №829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 23.07.2023 №28-н «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты», постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 №759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления

государственного контроля (надзора)», приказом управления образования и молодежной политики и молодежной политики администрации г.Владимира от 20.11.2023 №1577-п «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городской округ город Владимир».

- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее компенсация) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад № 5» (далее ДООУ), реализующем образовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.
- 1.4. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.
- 1.5. Компенсация предоставляется с момента заключения договора между ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) до прекращения его действия в связи с выбытием ребенка из ДООУ.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

- 2.1. Заведующим ДООУ назначается ответственный за прием документов на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Ответственный осуществляет прием документов на получение компенсации одним из родителей (законным представителем) согласно установленного перечня:
 - 2.2.1. заявление на предоставление компенсации по установленной форме (Приложение №1);
 - 2.2.2. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2.2.3. копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем)

- представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);
- 2.2.4. копии свидетельств о рождении всех детей в семье (при этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенком признается лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия));
- 2.2.5. копии документов, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 2.2.6. копии документов, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 2.2.7. копии документов, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).
- 2.2.8. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (СНИЛС);
- 2.2.9. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- 2.2.10. при необходимости запрашиваются следующие документы и сведения:
- сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
 - сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
 - сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
 - сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
 - сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
 - сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

- сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.
- 2.2.11. заявление об изменении размера компенсации при изменении количества детей в семье по установленной форме (Приложение №2);
 - 2.2.12. справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
 - 2.2.13. согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.
- 2.3. Формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации и выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно Приложению № 3.
 - 2.4. Направляет вновь подготовленные личные дела граждан, имеющих право на получение компенсации, в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования и молодежной политики администрации города Владимира» (далее — МКУ «ЦБ УОиМП») в двухдневный срок.
 - 2.5. Родители (законные представители) обязаны информировать ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.
 - 2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.
 - 2.7. Родители (законные представители), в семьях которых ДОО посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации части родительской платы заполняют на каждого ребенка отдельно.
 - 2.8. Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы, заполняют заявления на выплату компенсации части родительской платы на одного ребенка как первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого ребенка как на второго (или следующего по очередности рождаемости).
 - 2.9. Опекун, приемные родители, в семьях которых воспитывается опекаемый, приемный ребенок, представляют заявление на выплату компенсации части родительской платы на опекаемого, приемного ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье.

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным в форме заявления документам представляет заверенную копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребёнком.

При заполнении заявления на получение компенсации части родительской платы на приемного ребенка родители (законные представители) дополнительно к перечисленным документам представляют заверенную копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2.10. Родителям (законным представителям), при изменении численности детей в семье, компенсация выплачивается с месяца подачи следующих документов (заявление на предоставление компенсации; копии свидетельств о рождении всех детей в семье; копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей)).

2.11. Отдел информационного обеспечения и реализации социальных программ УОиМП организывает работу комиссии по рассмотрению заявлений граждан по предоставлению компенсации и осуществляет контроль за выполнением отдельных государственных полномочий по компенсации.

2.12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается вышеуказанной комиссией в течение 6 рабочих дней со дня подачи соответствующих документов, о чем сообщается заявителю в течение 3 дней. По достижении старшим ребенком (детьми) совершеннолетия, в случае если данный ребенок не обучается по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) производится перерасчет размера компенсации до момента выбытия младшего ребенка из МБДОУ «Детский сад №5».

При начислении компенсации ребенок (дети) старше 18-ти лет, не обучающиеся по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), не учитываются.

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой.

МКУ «ЦБ УОиМП»:

- 2.14. Производит ежемесячное начисление компенсации, на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в ДООУ по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.
- 2.15. Обеспечивает ведение ежемесячного регистра получателей компенсации в электронном виде.
- 2.16. До 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляет выплату компенсации родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях:
- на первого ребенка в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного администрацией области, но не более внесенной родительской платы;
 - на второго ребенка - 50% среднего размера родительской платы, установленного администрацией области, но не более внесенной родительской платы;
 - на третьего ребенка и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы, установленного администрацией области, но не более внесенной родительской платы.
- 2.17. Осуществляет оплату расходов по зачислению (перечислению) компенсации финансово-кредитными учреждениями и почтовых расходов отделениями почтовой связи акционерного общества "Почта России" за счет субвенции из областного бюджета согласно заключенным договорам.

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 5»

Управление образования и молодежной политики администрации г.Владимира

(наименование местной администрации муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

г.Владимира «Детский сад №5»

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением компенсации (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество:
(при наличии)

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона:

(при наличии)

Адрес электронной почты:

(при наличии)

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с [частью 5 статьи 65](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения:

пол; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство: данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия))

Реквизиты представляемых документов:

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №2

к Положению о порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ

«Детский сад № 5»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении размера компенсации части родительской платы

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу изменить размер назначенной мне компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка)

В **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Детский сад №5»**

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

с _____ процентов на _____ процентов с " _____ " _____ года
в связи с изменением количества детей в семье по причине _____

(указать причину)

" _____ " _____ 2 _____ г.
0 _____

(подпись)

(расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер	Принял
-----------------------	--------

заявления	Дата приема заявления	Подпись лица, принявшего документы
-----------	-----------------------	------------------------------------

Приложение №3

к Положению о порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ

«Детский сад № 5»

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(наименование ОМСУ)

г.Владимира «Детский сад №5»

Заявление

(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)

и документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

Мною получено разъяснение о том, что при изменении количества детей в семье мне необходимо представить дополнительные документы.

Расписку-уведомление получил(а).

Дата

Подпись гражданина (его представителя)

Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Дата заполнения: " ___ " _____ 20__ г.