

## ПОРЯДОК

обращения за компенсацией части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в НЕФТЕЮГАНСКОМ РАЙОННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ  
САД «БУРАТИНО», реализующего образовательные программы дошкольного  
образования, и ее выплаты.

Настоящий Порядок регулирует деятельность по назначению и выплате компенсации части родительской платы (далее по тексту - компенсация) за присмотр и уход за детьми в НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» (далее по тексту - ДОУ), устанавливает правила и сроки обращения за компенсацией, перечень документов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты, а так же регламентирует документооборот и границы ответственности его участников.

1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), осуществляющий оплату присмотра и ухода за ребенком (детьми) в ДОУ.

Опекуны и приемные родители являются законными представителями и имеют право на получение компенсации.

Родственники ребенка (бабушка, дедушка, тетя, дядя и т.д.), осуществляющие воспитание ребенка без оформления опеки, законными представителями не являются и, соответственно, не имеют право на получение компенсации.

2. Компенсация предоставляется ежемесячно одному из родителей (законных представителей), от имени которого написано заявление, внесшему родительскую плату за присмотр и уход (далее по тексту – родительская плата) на каждого из детей дошкольного возраста, посещающего образовательную организацию.

3. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации с приложением к нему всех необходимых документов. Отсутствие одного из необходимых подтверждающих документов является основанием для отказа родителю (законному представителю) в приеме заявления.

4. Размер компенсации части родительской платы в образовательных организациях составляет:

- 20 процентов размера внесенной родительской платы на первого ребенка в семье;
- 50 процентов размера внесенной родительской платы на второго ребенка в семье;
- 70 процентов размера внесенной родительской платы на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация не устанавливается в случаях, если в соответствии с федеральными, окружными нормативными правовыми актами и правовыми актами муниципального образования Нефтеюганский район родители (законные представители) полностью освобождаются от родительской платы.

5. Компенсация предоставляется ежемесячно, в одной из следующих форм по выбору родителя (законного представителя):

- перечисление на лицевой счет банковской карты;
- почтовый перевод.

В случае почтового перевода расходы по его оплате относятся за счет родителя (законного представителя)

6. Для назначения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий оплату присмотра и ухода ребенка (детей), обращается в ДОУ и

представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- копию паспорта родителя (законного представителя) от имени которого написано заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, в том числе усыновленного, приемного, находящегося под опекой (попечительством), и подлинное свидетельство о рождении;
- копии свидетельств о рождении детей в семье, рожденных до ребенка на которого назначается компенсация, в том числе усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством);
- на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), переданного на воспитание в приемную семью - копию выписки из решения органов опеки и попечительства либо копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью;
- справку на ребенка в возрасте старше 18 лет из образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), о том, что он обучается по очной форме обучения;
- при использовании в качестве оплаты материнского (семейного) капитала дополнительно предоставляется копия уведомления о решении территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации (далее по тексту ПФР) об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организацию. Решение об использовании (либо не использовании) в этом случае своего права на получение компенсации родитель в обязательном порядке указывает в договоре с образовательной организацией.

7. Родители (законные представители), в семьях которых организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации заполняют на каждого ребенка отдельно.

Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы, заполняют заявление на выплату компенсации на одного ребенка как на первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого ребенка как на второго (или следующего по очередности рождаемости).

Опекуны, приемные родители, в семьях которых воспитывается опекаемый, приемный ребенок, предоставляют заявление на выплату компенсации на опекаемого, приемного ребенка, как на следующего, по очередности рождаемости за детьми в семье.

При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а так же совершеннолетние дети, обучающиеся 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 ими возраста 23 лет.

Если родитель (законный представитель) лишен родительских прав на старших детей, то определение очередности остальных детей осуществляется без учета вышеназванных детей. Дети, в отношении которых родитель не лишен родительских прав, но временно находящиеся в учреждениях интернатного типа (без оформления опеки), компенсацию получать не могут.

Если старший ребенок в семье умер, в этом случае при определении очередности вышеназванный ребенок не учитывается.

8. Особенности назначения компенсации при направлении на оплату присмотра и ухода средств (части средств) материнского (семейного) капитала:

В случае принятия родителем ( законным представителем) решения о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход

с одновременным использованием права на получение компенсации в договоре на оказание услуг присмотра и ухода, заключенном с образовательной организацией в обязательном порядке указывается:

- сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) образовательной организации из ПФР, за исключением сумм компенсации;
- сумма, вносимая родителем (законным представителем) равная размеру компенсации.

После внесения родителем (законным представителем) части родительской платы и предоставления платежных документов, указанных в п.9 начисляется и выплачивается компенсация, в сумме, не превышающей размера внесенной оплаты.

9. Для **получения** компенсации родитель (законный представитель) ежемесячно предоставляет в образовательную организацию копию платежного документа, подтверждающего внесение родительской платы:

- чек контрольно-кассовой техники;
- квитанция об оплате или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности;
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является родитель (законный представитель);
- иные платежные документы, в том числе по операциям с использованием электронных денег.

В случае утери квитанции (квитанций) родителем (законным представителем) предоставляется заявление на имя руководителя образовательной организации с приложением копии платежного поручения, подтверждающего поступление оплаты на лицевой счет организации.

Платежные документы предоставляются в организацию ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца.

В случае нарушения получателем установленного срока представления копии платежного документа о внесении родительской платы в текущем месяце, копия документа за этот месяц предоставляется в следующем месяце.

10. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации со дня зачисления ребенка в образовательную организацию и по день его отчисления из данной организации включительно с месяца подачи заявления.

Родитель (законный представитель), оплативший содержание ребенка позднее срока, установленного в договоре с родителями (законными представителями), имеет право получить компенсацию в следующем месяце.

11. Перерасчет размера компенсации производится в случаях изменения обстоятельств, от которых зависит ее размер:

- изменение размера родительской платы на основании нормативного правового акта муниципального образования Нефтеюганский район (в том числе и достижения ребенком возраста 3 лет);
- достижения одним из детей возраста 18 лет (23 лет), при отсутствии документов, подтверждающих очное обучение;
- вывод ребенка из образовательного учреждения с сохранением места в соответствии с Уставом учреждения;
- другие обстоятельства, установленные действующим законодательством.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательное учреждение и представить новое заявление с приложением необходимых документов, претерпевших изменения.

В случае утраты получателем компенсации права на ее предоставление выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором

наступили соответствующие обстоятельства.

Ответственность за достоверность документов и своевременность их представления руководителю образовательной организации несут родители (законные представители).

12. Учет назначения и выплаты компенсации ведется в три этапа:

12.1. В ДОУ :

Для организации работы по предоставлению компенсации образовательная организация в лице работника, назначенного приказом руководителя организации и осуществляющего прием документов:

- формирует пакет документов, перечисленных в пункте 6 настоящего порядка;
- проводит регистрацию представленных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции учреждения;
- выдает родителю (законному представителю) расписку о получении документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- ведет реестр получателей компенсации;
- ежемесячно, в срок до 30 числа текущего месяца, формирует и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» (далее по тексту –МКУ « ЦБО» списки получателей компенсации по установленной форме (приложение 3) в текстовом и электронном виде в формате Microsoft Office Excel. Все изменения в разрезе каждого получателя в обязательном порядке отражаются в данном реестре;
- ежемесячно до 20 числа текущего месяца представляет в оперативно-финансовый отдел МКУ «ЦБО» реестр получателей компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в текстовом и электронном виде в формате Microsoft Office Excel по форме приложения 4 к настоящему приказу. Сумма компенсации считается автоматически при внесении данных о произведенных оплатах на основании копии платежных документов, предоставленных родителем (законным представителем) и процентов назначенной компенсации. Реестры в обязательном порядке помещаются на информационных стендах для контроля родителями (законными представителями) суммы компенсации, поступившей на лицевые счета, открытие ими в кредитных организациях.

Пакеты документов, сформированные в разрезе каждого получателя с приложением копий платежных документов, в установленном порядке хранятся в образовательной организации в течение трех календарных лет, по окончании действия договора на предоставление присмотра и ухода, заключенного с родителем (законным представителем).

ДОУ несет ответственность за организацию работы с родителями (законными представителями) в том числе за достоверность предоставленных ими данных путем сверки копий документов с оригиналами, информирование родителей об изменении законодательства, своевременное внесение изменений в данные для формирования размера компенсации в разрезе каждого получателя, соблюдение условий и графика документооборота.

Приложение 1  
к порядку обращения за  
компенсацией  
части родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в ДООУ, реализующего образовательные  
программы дошкольного образования, и ее  
выплаты

Заведующему  
НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере \_\_\_\_% суммы, вносимой мною за присмотр и уход за ребенком

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

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тип и вид ДООУ полностью)

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно:

1. Путем перечисления на лицевой счет \_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы образовательной организации, МКУ «ЦБО», Департаментом образования и молодежной политики Нефтеюганского района.

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 2  
к порядку обращения за компенсацией  
части родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в ДООУ, реализующего образовательные  
программы дошкольного образования, и ее  
выплаты

Расписка

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

принял у гражданина (гражданки)

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

документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Зарегистрировано в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Расписка

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

принял у гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Зарегистрировано в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Расписка

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

принял у гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Зарегистрировано в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Расписка

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

принял у гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Зарегистрировано в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

