УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3

пгт. Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черная

Приложение №4

 приказу № 198-О от 16.12.2016 года

**Порядок**

**обращения за компенсацией части родительской платы**

**за содержание ребенка и организации ее выплаты**

**в МБДОУ ДС ОВ № 3**

**пгт Афипского МО Северский район**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3

пгт. Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черная

Приложение № 4 к приказу

№ 198-О от 16.12.2016 года

**Порядок**

**обращения за компенсацией части родительской платы**

**за содержание ребенка и организации ее выплаты**

**в МБДОУ ДС ОВ № 3**

**пгт Афипского МО Северский район**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы, внесенной за содержание ребенка в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район (далее - компенсация), и ее выплаты.

 1.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район (далее - получатель компенсации).

 1.3. Настоящий Порядок разработан на основании постановления администрации муниципального образования Северский район от 29.12.2012 года № 2755 «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Северский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

1. **Размер компенсационной выплаты**
	1. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы содержания ребенка в муниципальном образовательном учреждении, иных образовательных организациях муниципального образования Северский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования: на первого ребенка в размере 20 процентов размера родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы.
2. **Документооборот**

3.1. Получатель компенсации подает в ДОО следующие документы:

- заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации и реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации РФ (приложение № 1);

- копию свидетельства о рождении ребенка, посещающего ДОО, и других детей в семье, если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей;

- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

- копия лицевого счета, открытого в Кредитной организации РФ.

3.2. Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют заверенные копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

3.3. Представление получателем компенсации неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в назначении и выплате компенсации.

3.4. В ДОО формируется личное дело каждого заявителя. В личное дело входят документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Список заявителей (банк получателей компенсации) на предоставление компенсации и ее размер утверждаются приказом заведующего, который должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, дату рождения ребенка, последовательность его рождения среди несовершеннолетних детей в семье заявителя (для замещающих семей последовательность определяется в зависимости от даты рождения несовершеннолетних детей, воспитывающихся в семье), размер компенсации части платы (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей), номер сберегательной книжки или пластиковой карты банка.

3.6. Заведующий передает приказ о компенсационных выплатах получателей компенсации в бухгалтерию ДОО.

 3.7. Заведующий несет ответственность за достоверность данных, представленных в бухгалтерию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Приостановление и прекращение компенсационных выплат**

 4.1. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Выплата компенсации прекращается в случае выбытия ребенка из детского сада по различным причинам (переезд родителей на другое место жительства, поступление в школу и другие причины).

Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

- смерти родителя (законного представителя), на которого оформлена компенсация;

- лишения родительских прав родителя, которому начисляется и выплачивается компенсация;

- прекращения опеки (попечительства) и других обстоятельств, влекущих невозможность получения компенсации.

Компенсация может быть переоформлена на другого родителя (законного представителя), и компенсационные выплаты возобновляются.

4.2. В случае изменения числа детей в семье размер компенсации пересматривается, и ее выплата осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей) с приложением документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

1. **Порядок перечисления компенсационной выплаты**

 5.1. Компенсации перечисляются получателям компенсации согласно их заявлениям через организации федеральной почтовой связи либо на счет, открытый получателем компенсации в кредитной организации.

5.2. Работники бухгалтерии:

- ежеквартально производят расчет компенсации за фактически оплаченные родителями месяцы содержания ребенка в образовательном учреждении;

- формируют реестр на выплату компенсаций до 6 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, реестр за IV квартал текущего финансового года формируется до 25 декабря;

 - перечисляют компенсационные выплаты на лицевые счета получателей при наличии денежных средств у главного распорядителя, перечисление осуществляется до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал текущего финансового года до 31 декабря.

|  |
| --- |
| Приложение № 1УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черная Заведующему МБДОУ ДС ОВ №3 пгт. Афипского МО Северский район Т.П.Черная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя)полностью)проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес полностью)паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы за содержание в

МБДОУ ДС ОВ №3 пгт. Афипского МО Северский район моего ребёнка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.р., родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по счету в семье.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Фамилия, имя, отчество ребёнка | Дата рождения | Степень родства |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Денежную компенсацию прошу перечислять на лицевой счёт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытого в кредитной организации (банке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт)
2. Свидетельство (ва) о рождении ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.
3. Копия лицевого счета, открытого в кредитной организации.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

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

 Дата Подпись Расшифровка

|  |
| --- |
| Приложение № 2УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черная Заведующему МБДОУ ДС ОВ №3 пгт. Афипского МО Северский район Т.П.Черная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителя(законного представителя ) полностью)проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес полностью)паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

 Прошу произвести замену моих персональных данных, а именно банковских реквизитов.

Лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации (банке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_считать не действительным.

Компенсацию части родительской платы, внесенной за содержание ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.р.

прошу перечислять на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в кредитной организации (банке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

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

 Дата Подпись Расшифровка