

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афицкого МО Северский район
Черная - 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 Афицкого МО Северский район

**Порядок
обращения за компенсацией части родительской платы
за содержание ребенка и организации ее выплаты
в МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт Афицкого 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. Афицкого 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 Афицкого 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»

2. Размер компенсационной выплаты

- 2.1. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 № 1
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
Черная - 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 № 2
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
Черная - 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



Пронумеровано и пронумеровано
6 (шесть) /листа/
Заведующий МБДОУ ДС ОБ №3
пгт. Афинского МО Северский район
Черная Т. П.