

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга» №5»
Камышловского городского округа**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 07.10.2019 г. № 82–ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И
УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ**

Камышлов

2019

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную образовательную программу-образовательную программу дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии 02.08.2019г. № 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2019г. № 591-ПП, с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548 – ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Свердловской области от 18 сентября 2019 года N 591-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496 «Об утверждении Порядка выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496 «Об утверждении формы справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением главы Камышловского городского округа «О внесении изменений в постановление главы Камышловского городского округа от 05.12.2017г. № 1114 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Камышловского городского округа, реализующих программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округ за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа (далее - Учреждение), а также порядок выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу Учреждения.

1.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников Учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация) в размере:

- на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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

1.5. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

1.6. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

2. Информирование о порядке и условиях предоставления компенсации.

2.1. Информирование о порядке и условиях предоставления компенсации возможно путем:

- вручения родителям (законным представителям) памяток;
- размещения информации на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.2. На информационном стенде размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению компенсации;
- сроки предоставления компенсации;
- перечень документов, необходимых для назначения и получения компенсации;
- образец заявления.

2.3. Информирование о перечне документов, порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации, а также порядке выплаты компенсации осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) и посредством телефонной связи.

2.4. Консультирование предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации;
- достаточности представленных документов;
- источнику получения документов, необходимых для назначения и выплаты– компенсации (органы, организации и их местонахождение);
- времени приема и сроках уведомления принятия решения о назначении компенсации;
- о размере, порядке и сроках выплаты компенсации;

- об обязанности родителей (законных представителей) воспитанников своевременно информировать Учреждение об обстоятельствах, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) или ребенка, закрытие, открытие, изменение лицевого счета в кредитной организации);
- организации осуществляющей выплату компенсации.

2.5. Письменное консультирование осуществляется при наличии письменного обращения в Учреждение. Заведующий готовит письменный ответ по каждому письменному обращению.

2.6. Рассмотрение письменных обращений при письменном консультировании родителей (законных представителей) и подготовка ответов осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

3. Порядок обращения за компенсацией, ее представление и выплата

3.1. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) представляет заведующему Учреждением следующие документы или их копии, заверенные в установленном порядке:

а) Справку о среднедушевом доходе семьи, для предоставления компенсации выданную родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области.";

б) Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю образовательной организации справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;

в) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению 1 к данному Положению;

г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

д) свидетельство о рождении (предоставляется на каждого ребенка в семье);

е) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);

ж) СНИЛС родителя (законного представителя) и ребёнка.

3.2. Родитель (законный представитель) лично представляет подлинники документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, или их копии заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников заведующий снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов.

3.3. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан разборчиво; - фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его адрес места жительства, телефон написаны полностью;

- в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускают многозначность истолкования их содержания.

3.4. Учреждение:

- осуществляет проверку предоставленных документов:

- а) на наличие необходимых документов;
 - б) на наличие в них записей об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;
 - в) на отсутствие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- принимает решение о принятии документов родителя (законного– представителя) или об отказе в их принятии; обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании.

3.5. Заведующий имеет право отказать в приеме документов на предоставление компенсации в следующих случаях:

- обращение третьих лиц (не относящихся к категории родителей (законных представителей));
- несоответствие документов требованиям, установленным для предоставления компенсации действующим законодательством;
- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов. В случае предоставления заявления и документов лично родителями (законными представителями), заведующий Учреждения, обязан разъяснить причины, по которым отказано в приеме заявления, и обозначить меры по устранению названных причин. Если причины отказа в приеме могут быть устранены в ходе приема, они устраняются.

3.6. Заведующий Учреждением осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) на получении компенсации.

3.7. Заведующий Учреждением оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах (Приложение 2). В расписке, в том числе указываются:

- дата представления документов;
 - перечень документов;
 - порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений в Учреждении.
- отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии всех необходимых документов.

3.8. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение. Наличие (отсутствие) факта лишения родительских прав, отмены усыновления определяется в отношении семьи каждого воспитанника Учреждения, и в отношении которых родители (законные представители) претендуют на получение компенсации. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении компенсации заведующий готовит письменный отказ с указанием причин отказа, возвращает все предоставленные документы

3.9. Учреждение принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.10. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (Приложение 3).

3.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении компенсации заведующий Учреждения принимает решение о предоставлении компенсации.

3.12. Компенсация не предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников, с которых родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.13. При посещении детьми из одной семьи различных Учреждений право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

3.14. Размер компенсации определяется Учреждением с учетом фактической посещаемости ребенком Учреждения.

3.15. Главный бухгалтер Учреждения производит расчет суммы, подлежащий компенсации, формирует реестры лиц имеющих право на компенсацию, и направляет их в срок до 5 числа каждого месяца в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.

3.16. Реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются главным бухгалтером, заведующим Учреждения и заверяются печатью.

3.17. Форма и способ предоставления реестров лиц, имеющих право на компенсацию, определяются Министерством социальной политики Свердловской области.

3.18. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

3.19. Перечисления денежных средств на счета получателей производит Управление социальной политики по городу Камышлову и Камышловскому району.

3.20. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- 2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации;
- 3) непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации в соответствии с пунктом 5-1 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации;
- 4) подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

3.21. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

3.22. Родители (законные представители) обязаны информировать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

4. Заключительные положения

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления компенсации.

4.2. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления одного из таких обстоятельств

4.3. Заведующий Учреждением обеспечивают хранение документов о предоставлении компенсации в течение трех лет после отчисления ребенка из учреждения.

Приложение 1
к Порядку
предоставления компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
воспитанников за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Радуга» №5»

Заведующему
МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»
С.Н. Авдюковой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего _____

_____ (адрес регистрации, адрес проживания)

_____ (паспортные данные)

заявление

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми _____

(Ф.И.О., возраст ребёнка)

зарегистрированного по адресу _____

(полный адрес)

проживающего по адресу _____

(полный адрес)

Контактный телефон _____

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

_____ (указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменения размера или прекращения выплаты компенсации, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1) справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

(копии):

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о рождении (каждого ребенка в семье);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

5) СНИЛС родителя (законного представителя), СНИЛС ребёнка.

Дата

Подпись заявителя

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью предоставления компенсации в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);

5) сведения о доходах; 6) информация о выплаченных суммах компенсаций; 7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« » _____ 20_ г. _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку
предоставления компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
воспитанников за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Радуга» №5»
Камышловского городского округа

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга» №5» Камышловского
городского округа
(МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»)
Молодогвардейская ул., д. 24, г. Камышлов
Свердловская область, 624860
Тел./факс (34375) 2-32-49.
E-mail:mdou5raduga@yandex.ru
Сайт:http://mdou5.caduk.ru
« » 2019г.№
на №___ от _____

Расписка в
получении документов

Дана

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что документы для оформления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа получены в соответствии с перечнем:

№ п.п.	Наименование документа	Количество листов, отметка о соответствии
1	заявление	
2	Паспорт / документ, удостоверяющий личность (нужное подчеркнуть)	
3	свидетельство о рождении всех детей в семье	
4	Иные документы _____ _____	

Документы сдал _____

Подпись, Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя), дата

Документы принял _____

Подпись, Ф.И.О., должность лица, ответственного за прием документов, дата

Приложение 3
к Порядку
предоставления компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
воспитанников за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад «Радуга» №5» Камышловского
городского округа
(МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»)
Молодогвардейская ул., д. 24, г. Камышлов
Свердловская область, 624860
Тел./факс (34375) 2-32-49.
E-mail:mdou5raduga@yandex.ru
Сайт: <http://mdou5.caduk.ru>

Уведомление

Дано _____

в том, что на основании заявления, представленных документов для оформления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа принято решение

(указывается дата принятия решения, размер компенсации, либо причина отказа)

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»

С.Н. Авдюкова

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на № _____ листах

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Радуга» № 5»
С.Н. Авдюкова

