

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №17 «Ладушки»

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

г.Нижевартовска

ДС № 17

Я.В.Полятыкина

Приказ №72 от 28.01.2021г.

Регистрационный номер 14
от 28.01.2021г.

**Положение
о предоставлении компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении города Нижевартовска детский сад №17
«Ладушки»**

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в связи с предоставлением родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижевартовска детский сад №17 «Ладушки» (далее – Учреждение).

1¹. Для предоставления компенсации родители (законные представители) представляют в Учреждение копии платежных документов, подтверждающих внесение ими родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, не позднее 10 числа расчетного месяца:

- чек контрольно-кассовой техники, квитанция об оплате или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- 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.

2. Учреждение с целью реализации правоотношений:

2.1. Направляет в департамент образования администрации города:

- сформированные пакеты документов, указанных в пункте 2 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, и ее предоставления, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 №35-п (далее - Порядок), (Приложение 1 к настоящему Положению) в течение 3 рабочих дней с даты их регистрации в соответствующем журнале Учреждения;

- копии платежных документов, бухгалтерские выписки (справки) организации (в случае идентификации плательщика при зачислении

родительской платы на счет ребенка), подтверждающие внесение родителем (законным представителем) родительской платы за фактические дни посещения ребенком (детьми) Учреждения, ежемесячно, в соответствии с графиком приемки документов для предоставления компенсации, установленным департаментом образования администрации города, форму и порядок ведения которого утверждает приказом департамент образования администрации города;

- копии дополнительных документов, влияющих на размер компенсации, по мере представления их родителями (законными представителями).

2.2. Несёт ответственность за формирование и своевременное представление в департамент образования администрации города документов, необходимых для получения родителем (законным представителем) компенсации.

2.3. Ведёт реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию, форму, периодичность и сроки формирования которого утверждает приказом департамент образования администрации города.

3. Департамент образования администрации города:

3.1. Принимает решение о назначении (изменении размера) компенсации не позднее 10 рабочих дней со дня поступления от Учреждения документов, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Положения, в объеме, установленном Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 №2-оз "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования".

3.2. Назначает компенсацию начиная с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации родителем (законным представителем) и предоставляет компенсацию родителю (законному представителю) ежемесячно, в срок не позднее последней даты текущего месяца. Порядок перечисления компенсации утверждает приказом департамент образования администрации города.

3.3. Выплачивает не полученную родителем (законным представителем) часть компенсации (в случае увеличения ее размера) за время, прошедшее с момента наступления события, влекущего за собой изменение размера назначенной компенсации, но не более чем за 3 года.

3.4. Прекращает предоставление компенсации в случае утраты родителем (законным представителем) права на ее получение с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.5. Принимает решение об отказе в назначении компенсации в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2 Порядка, либо представления им недостоверных сведений и уведомляет об этом родителя (законного представителя) в течение 3 дней письменно либо по почте заказным письмом с уведомлением.

3.6. Определяет своим приказом периодичность представления справок, необходимых для получения компенсации.

3.6¹. Формирует сводный реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию, форму, периодичность и сроки формирования которого утверждает приказом департамент образования администрации города.

3.7. В установленном порядке несет ответственность за целевое использование средств субвенции, предоставляемой местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления компенсации.

3.8. Представляет в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отчеты об использовании субвенции по форме и в сроки, установленные Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение 1
к Положению предоставления компенсации
части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в МАДОУ г. Нижневартовска
ДС№17 «Ладушки»

На основании Постановления Правительства
ХМАО– Югры от 21.02.2007г. N 35-п (в ред.
Постановления Правительства ХМАО-Югры
от 03.03.2017 №80)

ПОРЯДОК

обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за
детьми (далее Порядок)

1. Порядок устанавливает перечень документов, необходимых для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки» (далее – Учреждение), сроки обращения за компенсацией, регулирует деятельность по назначению и предоставлению компенсации.

2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий оплату присмотра и ухода за ним в Учреждении, обращается в это Учреждение и представляет следующие документы:

заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

копию свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;

копии свидетельств о рождении детей в семье, рожденных до ребенка, в отношении которого назначается компенсация, в том числе усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством);

копию уведомления о решении территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении (в случае принятия решения, указанного в пункте 14 Порядка);

3. Родитель (законный представитель) ребенка вправе представить по собственной инициативе выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье.

4. Представленные в соответствии с пунктом 2 Порядка документы Учреждение регистрирует в соответствующем журнале и направляет в течение 3 рабочих дней с даты их регистрации в Департамент образования города.

Работник организации, осуществляющий прием документов, выдает родителю (законному представителю) расписку в получении документов по форме согласно приложению 2 к Порядку.

5. Решение о назначении (изменении размера) компенсации принимает Департамент образования города не позднее 10 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 2 Порядка.

6. При определении размера компенсации не учитываются мертворожденные либо умершие дети.

7. Компенсация назначается начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

Размер компенсации изменяется со дня наступления события, влекущего за собой изменение ее размера.

В случае увеличения размера компенсации не полученную родителем (законным представителем) часть компенсации выплачивает Департамент образования города за время, прошедшее с момента наступления события, влекущего за собой изменение размера назначенной компенсации, но не более чем за 3 года.

Предоставление компенсации прекращается в случае утраты родителем (законным представителем) права на ее получение с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

8. Основанием для отказа в назначении компенсации является непредставление родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2 Порядка, либо представление им недостоверных сведений. О принятии решения об отказе в назначении компенсации Департамент образования города в течение 3 дней уведомляет родителя (законного представителя) письменно либо по почте заказным письмом с уведомлением.

9. Обжалование родителем (законным представителем) действий (бездействия) Департамента образования города, в том числе принятых решений по назначению, отказу в назначении, изменению размера компенсации, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

11. Для предоставления компенсации в одной из форм, указанных в пункте 13 Порядка, родитель (законный представитель) представляет в Учреждение копию платежного документа, подтверждающего внесение им родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в сроки, установленные Департаментом образования города:

чек контрольно-кассовой техники, квитанцию об оплате или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

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.

12. В случае идентификации плательщика при зачислении родительской

платы на счет ребенка подтверждением внесения родительской платы родителем является бухгалтерская выписка (справка) Учреждения.

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

перечисление на лицевой счет банковской карты;

почтовый перевод;

наличные денежные средства (при условии наличной оплаты за присмотр и уход за ребенком).

14. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в Учреждение с одновременным использованием права на получение компенсации в договоре об оказании услуг присмотра и ухода, заключаемом родителем (законным представителем) с Учреждением, должны быть указаны:

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) Учреждения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации;

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) Учреждения родителем (законным представителем), равная размеру компенсации.

После внесения родителем (законным представителем) части платы за присмотр и уход за ребенком и представления документов, указанных в пункте 11 Порядка, Департамент образования городавозмещает родителю (законному представителю) сумму компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

15. Для предоставления компенсации:

15.1. Учреждение ведет реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию.

15.2. Департамент образования города:

формирует сводный реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию, за исключением случаев, когда право перечисления компенсации передано Учреждению;

определяет периодичность предоставления справок, необходимых для получения компенсации;

несет ответственность в установленном порядке за целевое использование средств субвенции, предоставляемой местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры передаваемого отдельного государственного полномочия по предоставлению компенсации (далее - субвенция);

представляет в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отчеты об использовании субвенции по форме и в сроки, установленные Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Приложение 1
к Порядку обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в МАДОУ г.Нижевартовска
ДС №17«Ладушки»
и ее предоставления

Согласовано к оформлению
_____ Полятыкина Я.В.
_____ 2021г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования)

Полятыкиной Я.В.

(Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения)

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

проживающего (ей) г. Нижневартовск

паспортные данные серия _____ № _____

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в размере _____% суммы, вносимой мною за

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

в организацию Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»

(тип и вид организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования полностью).

Прошу предоставить компенсацию ежемесячно:

Путем перечисления на лицевой счет банковской карты согласно прилагаемым
реквизитам _____

Приложения:

1. Копия паспорта _____

2. Копия свидетельства о рождении _____

3. Реквизиты банка _____

4. _____

5. _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы специалистам отдела компенсационных выплат управления финансово-экономического обеспечения прав и гарантий граждан в области образования

администрации города.

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

Дата

Подпись

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 МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №17«Ладушки»
и ее предоставления

Расписка

(должность, Ф.И.О. работника Департамента образования города Нижневартовска)
принял у гражданина (гражданки)

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

документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

N _____
Регистрационный номер заявления

Дата

Подпись