

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ г.ВЛАДИМИРА  
«ДЕТСКИЙ САД № 44»**



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 44»  
Маркова Е.Р.  
« 25 » января 20 17 г.  
Распоряжение № 01-35/  
от « 25 » января 20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗА КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧА-  
СТЬЮ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД  
ЗА ДЕТЬМИ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении г.Владимира  
«Детский сад № 44»**

Принято на заседании  
родительского комитета  
протокол № 3  
от « 24 » января 2017г.

2017г.

## Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) определяет порядок и условия предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад №44» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Владимирской области от 08.02.2007 № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- постановлением Губернатора Владимирской области от 04.02.2014 № 59 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Развитие образования» на 2014-2020 годы»;
- постановлением департамента образования администрации Владимирской области от 26.12.2016 № 5 «О порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты»;
- приказом начальника управления образования администрации г.Владимира № 169-п от 10.02.2017 «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается постановлением администрации города на текущий финансовый год. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается с учетом льгот, установленных постановлением администрации города.

1.4. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается из расчета:

- на первого ребенка в размере **20% среднего размера родительской платы**, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;
- на второго ребенка - **50% среднего размера родительской платы**, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

- на третьего и последующих детей в семье - **70% среднего размера родительской платы**, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы.

1.5. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

## **2. Порядок обращения за компенсацией.**

2.1. Для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении (далее - Компенсация) в Учреждение ответственному за ведение документации по оформлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении подается заявление по установленной форме о предоставлении компенсации с указанием способа ее получения. К заявлению предоставляются следующие документы:

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье, при этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенком признается лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия);
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей);
- документ, подтверждающий наличие расчетного счета.

2.2. Родители (законные представители), имеющие право на получение компенсации, при изменении численности детей в семье представляют документы, предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

2.4. Учреждение формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации.

2.5. Учреждение направляет вновь подготовленные личные дела граждан, имеющих право на получение компенсации в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Владимира» (далее — МКУ «ЦБ УО») в двухдневный срок.

2.6. Решение о назначении компенсации принимается комиссией при управлении образования администрации г. Владимира, которая доводит соответствующие решения до Учреждения, а Учреждение – до заявителя.

2.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается в течение 10 дней со дня подачи соответствующих документов, о чем сообщается заявителю в течение 5 дней.

2.8. Основанием для отказа является

- предоставление не всех документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;
- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

### **3. Порядок выплаты компенсации.**

- 3.1. Назначение и выплата компенсации осуществляется МКУ «ЦБ УО».
- 3.2. Компенсация предоставляется с момента заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) до прекращения его действия в связи с выбытием ребенка из Учреждения.
- 3.3. Назначение и размер компенсации:
- при начислении компенсации ребенок (дети) старше 18-ти лет не учитываются;
  - по достижении старшим ребенком (детьми) совершеннолетия производится перерасчет размера компенсации до момента выбытия младшего ребенка из Учреждения (см. приложение).
- 3.4. Ежемесячное начисление компенсации производится на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в Учреждении по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляется в следующем месяце.
- 3.5. Выплата компенсации производится МКУ «ЦБ УО» путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации). Выплата производится до 25 числа месяца, следующего за расчетным.
- 3.6. Выплата компенсации прекращается со дня прекращения действия договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

В управление образования администрации г.Владимира  
(наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя), внесшего  
родительскую плату,)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные. одного из родителей (законного представителя),  
внесшего родительскую плату)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

состав семьи: \_\_\_\_\_

### Заявление

на предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Прошу предоставить компенсацию за внесенную родительскую плату за присмотр  
и уход за первым, вторым, третьим, последующим ребенком (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (детей, посещающего соответствующую образовательную организацию)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира  
«Детский сад № 44», ул.Ново-Ямская д.34

(наименование, адрес соответствующей образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(N лицевого счета ребенка в соответствующей организации)

в размере \_\_\_\_\_ %.

в размере \_\_\_\_\_ % (по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

и в размере \_\_\_\_\_ % (с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по выбытие из ДОО).

(в случае достижения старшим ребенком 18-летия указать соответствующий процент и периоды начис-  
ления компенсации)

Назначенную мне компенсацию родительской платы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (детей))

перечислять на лицевой счет N \_\_\_\_\_, открытый в  
финансово-кредитном учреждении \_\_\_\_\_

или произвести выплату через районное отделение федеральной почтовой связи.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Служебные отметки:

Дата принятия заявления к рассмотрению " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_; дата рассмотрения заявления и

принятое решение:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и подпись должностного лица органа, осуществляющего  
управление в сфере образования

