

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ласточка»
общеразвивающего вида второй категории**

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
Май Е.И. Василенко
«25» декабря 2014г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
А.А. Петренко
приказ №186 от 25 декабря 2014г.



**Положение
о порядке выплаты компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4
«Ласточка» общеразвивающего вида второй категории,
реализующем образовательную программу дошкольного
образования**

п. Матвеев Курган

2014г

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации Матвеево – Курганского района №5 от 22.12.2014г «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее компенсация) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Ласточка» общеразвивающего вида второй категории, (далее ДООУ), реализующем образовательную программу дошкольного образования.

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

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

1.5. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка 20 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДООУ,
- 2) на второго ребенка 50 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДООУ,
- 3) на третьего ребенка и последующих детей 70 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДООУ.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет заведующему учреждением следующие документы:

- а) заявление в письменной форме;
- б) свидетельство о рождении (на каждого ребенка в семье) свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- г) копия первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета или выписку из лицевого счета получателя компенсации ;
- д) копия и оригинал платежного документа, подтверждающего перечисление родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- е) копию постановления (распоряжения) органа опеки и попечительства об установлении опеки в отношении ребенка (детей), при передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для законных представителей).

2.2 Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

2.3 Родители (законные представители), в семьях которых образовательное учреждение посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации части родительской платы заполняют на каждого ребенка отдельно.

2.4 Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы, заполняют заявления на выплату компенсации части родительской платы на одного ребенка как первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого ребенка как на второго (или следующего по очередности рождаемости).

2.5 Опекуны, приемные родители, в семьях которых воспитывается опекаемый, приемный ребенок, представляют заявление на выплату компенсации части родительской платы на опекаемого, приемного ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье.

2.6 Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах а,б,в,г,д,е пункта 2.1 настоящего Положения. С представленных подлинников заведующий снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов, представленные родителем (законным родителем) документы передаются делопроизводителю ответственному за прием документов в ДОУ. Делопроизводитель в 5 –дневный срок формирует личное дело получателя компенсации и по реестру передает его в ООА Матвеево – Курганского района.

2.7 ООА Матвеево – Курганского района на основании полученных документов в 5 дневный срок принимает решение о назначении компенсации.

2.8 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие права у заявителя и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителя неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие в документах неполной, недостоверной информации.

2.9 Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- непредставление документов, подтверждающих смену фамилии ребенка, родителя, изменение № лицевого счета получателя компенсации.

2.10 Специалист МБУ МКР «Расчетный центр» после назначения компенсации части родительской платы не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором внесена родительская плата за присмотр за уходом за детьми, посещающими Учреждение, осуществляет выплату компенсации родительской платы путем зачисления средств на лицевые счета Заявителей по вкладам.