

ПОРЯДОК
обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории города
Прокопьевска, и порядок ее выплаты
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок закрепляет процедуру обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация родительской платы) в образовательных организациях, находящихся на территории города Прокопьевска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), и порядок ее выплаты в соответствии с частью 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании) и Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением коллегии администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 года №410.

2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), подавший заявление о выплате компенсации и внесший в соответствии с договором на оказание услуг в сфере дошкольного образования (далее - договор) с образовательной организацией родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

II. Порядок обращения родителей (законных представителей)
за компенсацией родительской платы

3. Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

3.1. заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя образовательной организации с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет (*приложение 1*);

3.2. подлинник и копию паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

3.3. подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов среднего размера родительской платы;

3.4. подлинник и копию свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов среднего размера родительской платы;

3.5. подлинник и копию свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов среднего размера родительской платы;

3.6. справку о составе семьи;

3.7. подлинник и копию свидетельства о заключении брака, о перемене имени при смене

фамилии, имени гражданином и (или) ребенком.

Приём заявления на выплату компенсации регистрируются в журнале регистрации заявлений на выплату компенсации (*приложение 2*).

4. При приеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, специалист образовательной организации сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

5. Дополнительно к документам, перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет копию квитанции о внесении родительской платы на лицевой счет образовательной организации.

6. На основании представленных в образовательную организацию документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, специалист образовательной организации формирует личное дело, в которое брошюрует документы (копии документов), необходимые для принятия решения о назначении компенсации (*приложение 3*).

7. В течение 10 дней с даты получения всех необходимых документов (копий документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении компенсации (*приложение 4*).

Выплата компенсации за прошедший период осуществляется не более чем за шесть месяцев с момента обращения гражданина в образовательную организацию с заявлением и документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, включая месяц, в котором подано указанное заявление со всеми документами.

8. Личное дело направляется в дошкольный отдел управления образования для регистрации в едином городском регистре граждан, имеющих право на получение компенсации. После регистрации личное дело хранится в образовательной организации.

9. В случае установления образовательной организацией факта недостоверности представленных гражданином сведений руководитель образовательной организации выносит решение об отказе в предоставлении компенсации (*приложение 5*).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации не позднее чем через 5 дней со дня его вынесения образовательная организация в письменной форме извещает гражданина с указанием причин отказа.

10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену (изменение места жительства, лишение родительских прав, изменение фамилии, закрытие счета в кредитной организации и др.), родители (законные представители) в течение 15 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательную организацию и представить новые документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

11. При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, специалист образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

12. Сумма компенсации, излишне выплаченная гражданину (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсаций, исчисление их размеров), взыскивается с получателя в судебном порядке.

III. Порядок выплаты компенсации родительской платы

13. Выплата компенсации родительской платы производится на основании представленной в образовательную организацию родителями (законными представителями) копии квитанции, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и выписки с лицевого счета образовательной организации.

14. Выписка с лицевого счета образовательной организации формируется МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" ежемесячно за период с 15 числа прошедшего по 14 число отчетного месяца, заверяется подписью начальника и печатью и направляется в образовательные организации.

15. На основании ранее сформированных личных дел, представленных родителями (законными представителями) копий квитанций об оплате и выписки с лицевого счета образовательной организации образовательная организация формирует и до 20-го числа отчетного месяца представляет в дошкольный отдел управления образования реестр на выплату компенсации за отчетный период (*приложение 6*).

Реестр, изготовленный в двух экземплярах, должен быть прошнурован, скреплен подписью руководителя, печатью образовательной организации, снабжен сопроводительным письмом (*приложение 7*).

16. Специалист дошкольного отдела управления образования проверяет реестр на выплату компенсации, делает отметку о дате сдачи реестра в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в дошкольном отделе управления образования для внесения в единый городской регистр для формирования выплаты компенсации на личные счета родителей (законных представителей), открытые в кредитной организации, второй экземпляр возвращается в образовательную организацию.

17. Второй экземпляр реестра с приложением выписки с лицевого счета образовательной организации, заверенной подписью начальника МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" и печатью, и копий квитанций об оплате хранится в образовательной организации.

18. Специалист дошкольного отдела управления образования в срок до 25-го числа отчетного месяца вносит в единый городской регистр суммы компенсации на каждого получателя для формирования выплаты компенсации, направляет в МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" заявку на финансирование и выплатные ведомости.

19. Специалист МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" направляет выплатные ведомости в кредитную организацию для зачисления на личные счета получателей компенсации.

20. В случае возврата части компенсации из кредитной организации специалист МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" в 3-хдневный срок направляет информацию о возвратах в дошкольный отдел Управления образования для отработки выявленных неточностей.

21. В случае несвоевременного изменения процента компенсации и выплаты получателю излишней суммы компенсации образовательная организация принимает решение о прекращении выплаты (*приложение 8*), уведомляет об этом получателя, производит расчет излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 9*), берет с получателя заявление об удержании излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 10*) с указанием способа удержания, принимает решение об удержании излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 11*), отражает размер удержания в реестрах и сопроводительном письме к реестру до полного удержания излишне выплаченной суммы компенсации.

Излишне выплаченная сумма компенсации может быть внесена получателем в кассу МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска". Копия приходного ордера о внесении излишне выплаченной суммы компенсации в кассу МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" приобщается в личное дело получателя компенсации.

В образовательной организации ведется учет удержания излишне выплаченных сумм компенсации.

Руководителю _____
(наименование ДООУ)

(ФИО руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

**о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования в образовательных
организациях**

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая (щий) по адресу (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

Телефон _____

Паспорт	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
Дата рождения		
ИНН		
СНИЛС		

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении № _____ за моего ребенка:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка	Место жительства ребенка

Для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно извещать дошкольное образовательное учреждение о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой прекращение права на компенсацию, не позднее 15 дней после их наступления. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

Прошу перечислять причитающуюся мне предоставление компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации)

" ____ " _____ 200 ____ г. _____

(Дата, подпись заявителя)

" ____ " _____ 200 ____ г. _____

(Дата, ФИО, подпись специалиста ДООУ, принявшего заявление)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫПЛАТУ
компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную деятельность**

№ п/п	Дата приема заявления на выплату компенсации	ФИО заявителя	Количество приложенных документов	Дата принятия решения о назначении компенсации	№ решения о назначении компенсации	Размер компенсации (%)	Дата окончания права на установленный размер компенсации
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНОГО ДЕЛА ПОЛУЧАТЕЛЯ
компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную деятельность**

1	Решение о назначении компенсации
2	Заявление о выплате компенсации
3	Копии страниц №№2, 3, 5, 16,17 паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом
4	Копия свидетельства о рождении ребенка, являющегося воспитанником образовательной организации (при обращении за компенсацией в размере 20 % среднего размера родительской платы)
5	Копия свидетельств о рождении первого и второго детей в семье (при обращении за компенсацией в размере 50 % среднего размера родительской платы)
6	Копия свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье (при обращении за компенсацией в размере 70 % среднего размера родительской платы)
7	Справка о составе семьи
8	Копия свидетельства о заключении брака, о перемене имени при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком
9	Справка, подтверждающая посещение ребенком образовательной организации
10	Иные документы, подтверждающие право на компенсацию
11	Решение о прекращении выплаты
12	Решение об удержании излишне выплаченных сумм компенсации
13	Заявление об удержании излишне выплаченных сумм компенсации
14	Расчет размера излишне выплаченной суммы компенсации

(полное наименование образовательной организации)

РЕШЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

№ ____

О назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

назначить

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

(ФИО, дата рождения получателя компенсации)

компенсацию в размере _____ процентов среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за _____,

(ФИО ребенка)

"___" _____ 20__ г.р., осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

(полное наименование образовательной организации)

Зам. директора по УВР МБОУ _____

ФИО

МП

(полное наименование образовательной организации)

РЕШЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

№ ____

Об отказе в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

отказать

(ФИО, дата рождения заявителя)

в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в связи с _____

(подробно указать причину отказа)

Зам. директора по УВР МБОУ _____

ФИО

МП

№ п/п	Рег. № личного дела	ФИО получателя	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	% ком- пен- сации	Сумма оплаты за расчетный месяц	Сумма компен- сации	Дата окончания права на компен- сацию	Адрес регистра- ции	№ счета в Сбер- банке	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Численность воспитанников МБДОУ:	
Численность получателей компенсации всего:	
в т.ч. в размере 20%:	
в размере 50%:	
в размере 70%:	
Численность получателей в расчетный месяц всего:	
в т.ч. в размере 20%:	
в размере 50%:	
в размере 70%:	
Сумма компенсации в расчетный месяц, руб.:	

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ФИО

ПОДПИСЬ

ФИО

Получено: _____ 20__ г. _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

(полное наименование образовательной организации)

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
к реестру за _____ 201__г. на выплату компенсации
платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования

Закреть выплату компенсации с _____ 201__ года

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка

Изменен процент компенсации

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Старый % компенсации	Новый % компенсации	Дата изменений

Изменения данных получателя

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Содержание изменений

Новые получатели

№ п/п	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата назначения компенсации	Счет	% ком- ции

Удержание излишне выплаченных сумм компенсации

№ п/п	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Сумма оплаты за ДОУ в текущем месяце (руб.)	% ком- ции	Размер ком-ции в текущем месяце (руб.)	Общий размер переплаты (руб.)	Удержи- ваемый размер пере- платы в текущем месяце (руб.)	Итого удер- жано пере- платы (руб.)

Составил: _____

Зам. директора по УВР МБОУ № «.....»

Дата «...».....201__г.

(полное наименование образовательной организации)

РЕШЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

№ ____

**О прекращении выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования в образовательных
организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

прекратить

с _____ 20__ г. выплату _____

(ФИО, дата рождения получателя компенсации)

компенсации в размере _____ процентов среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход в МБДОУ (полное наименование образовательной организации) за _____, "___" _____ 20__ г.р. в связи с

(ФИО ребенка)

(причина прекращения выплаты)

Зам. директора по УВР МБОУ _____

ФИО

МП

РАСЧЕТ

размера излишне выплаченной суммы компенсации платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования в
образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность

(ФИО получателя компенсации)

(ФИО, дата рождения ребенка - воспитанника ДООУ)

Дата назначения компенсации - «__» _____ 201__ г.

Дата наступления обстоятельств,
влекущих изменение процента компенсации - «__» _____
201__ г.

Период удержания	Размер оплаты за ДООУ	Процент полученной компенсации	Размер полученной компенсации	Необходимый процент компенсации	Положенный размер компенсации	Раз излиш плати сум компенс
ИТОГО размер излишне выплаченной суммы компенсации (руб.)						

Приложение 10
к Порядку, утвержденному
приказом по Управлению образования
администрации города Прокопьевска
от 06.08.2014г. № 384

Руководителю _____
(наименование ДОУ)

_____ (ФИО руководителя)

от _____ —
(ФИО получателя
компенсации)

адрес фактического проживания, телефон

паспортные
данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(ФИО получателя компенсации)

прошу удержать излишне выплаченную сумму
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за
детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в образовательных
организациях, осуществляющих образовательную
деятельность, за период с _____ 201__ г. по
_____ 201__ г. в размере _____ (руб.)

(полное наименование образовательной организации)

РЕШЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

№ ____

Об удержании излишне выплаченной компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410, согласно заявлению от "___" _____ 201__ г.

удержать

с _____
(ФИО, дата рождения получателя компенсации)
выплату компенсации платы за присмотр и уход в МБДОУ (полное наименование образовательной организации)
за _____, "___" _____ 20__ г.р., с _____ 20__ г.
(ФИО ребенка)
в размере _____ руб. _____ коп. _____
(сумма прописью)

Зам. директора по УВР МБОУ _____

ФИО

МП

отделу
Директор МРСО «Школа № 66»
Левин А. П.