

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»

ПРИКАЗ

« 04 » сентября 2023 г.

№ 254

О внесении изменений в приказ МАДОУ «Колокольчик» от 05.04.2023 № 93 «Об изменении Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ «Колокольчик», реализующем образовательную программу дошкольного образования»

В целях реализации Закона ХМАО - 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», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2007 № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и ее предоставления», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.02.2023 года №51-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приказ МАДОУ «Колокольчик» «Об изменении Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ «Колокольчик», реализующем образовательную программу дошкольного образования» от 05.04.2023 № 93 внести следующие изменения:
 - 1.1. Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях города Когалыма, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования и ее предоставления, утвердить согласно приложению к настоящему приказу.
 - 1.2. Приложение к приказу от 05.04.2023 №93 считать утратившим силу.
2. Настоящий приказ распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01.09.2023 года.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Н.В. Коростову.

И.о.заведующего

Л.А. Атаджанова

С приказом ознакомлены:

И.В. Коростова

Л.Ю. Манниева

И.Л. Зыкова

Ф.М. Муталимова

Н.Ю. Корнилова

Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Когалыма
"Колокольчик"

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ «Колокольчик»
№ 254 от 04 сентября 2023 г.

Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы
за содержание ребенка, её назначения и выплаты

Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Когалыма "Колокольчик" (далее - ДОУ), ее устанавливает способы обращения, перечень документов, необходимых для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организации, (далее – порядок, компенсация, организация), сроки обращения за компенсацией, регулирует деятельность по назначению и ее предоставлению.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2007 №2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2007 №35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования и ее предоставления», постановлениями Администрации города Когалыма от 30.11.2010 №2368 «О Порядке осуществления муниципальным бюджетным учреждением города Когалыма полномочий структурного подразделения администрации города Когалыма по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления», от 22.12.2017 №2791 «Об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования».

1.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ «Колокольчик». Родитель (законный представитель) может быть гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства.

1.3.1. Размер компенсации -100 процентов размера родительской платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в образовательной организации назначается:

-родителям (единственному родителю) детей, посещающих ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, если единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования;

- родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в соответствующей организации, если один из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей) являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими (умершими) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее - дети, пасынки, падчерицы, братья, сестры участников спецоперации), либо если один из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей) призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в том числе погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы (далее - дети, пасынки, падчерицы, братья, сестры граждан, призванных на военную службу по мобилизации).

1.4. Размер компенсации части родительской платы зависит от очередности детей в семье, которая определяется по дате рождения ребенка (первый, второй, третий и последующий ребенок). Размер компенсации составляет:

- 20 процентов размера родительской платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, на первого ребенка;
- 50 процентов размера родительской платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, на второго ребенка;
- 70 процентов размера родительской платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- при назначении платы за содержание близнецов один считается первым, другой вторым, соответственно размер компенсации за одного близнеца будет 20%, за другого 50%.

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

1.6. Размер платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ устанавливается Администрацией города Когалыма.

1.7. Компенсация части родительской платы не предоставляется родителями (законными представителями), с которыми родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДОУ.

1.8. При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, не

вступившие в брак, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.9. Если в семье имеется опекаемый ребенок, входящий в состав семьи, первым ребенком будет считаться ребенок, являющийся первым в соответствии с датой рождения.

2. Порядок обращения за компенсацией, и ее предоставление

2.1. Для предоставления компенсации родитель (законный представитель) вправе обратиться: непосредственно (лично) на бумажном носителе либо почтовым отправлением в случае посещения ребенком (детьми) ДООУ в:

федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

автономное учреждение автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его структурные подразделения (далее - МФЦ);

образовательную организацию;

в случае посещения ребенком (детьми) частной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в:

Единый портал;

МФЦ.

2.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий родительскую плату за присмотр и уход ребенка (детей) предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной приказом Департамента;

б) справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка в возрасте старше 18 лет, не вступившего в брак, по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

в) справку профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающую, что единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования;

г) уведомление 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 организации (при необходимости);

д) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

е) документы, подтверждающие сведения о регистрации (расторжении) брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (если брак зарегистрирован (расторгнут) на территории иностранного государства)

ж) для детей участников специальной военной операции - справка, выданная федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии граждан в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее - спецоперация) - для членов семей участников спецоперации;

сведения, содержащие информацию о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, - для членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка вправе представить по собственной инициативе документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. При представлении документов в ходе личного приема родитель (законный представитель) для установления личности предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий, что он является законным представителем ребенка, согласие лиц, указанных в заявлении о предоставлении компенсации, на обработку их персональных данных.

2.5. При подаче заявления о предоставлении компенсации в электронной форме с использованием Единого портала заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей) носит обязательный характер.

2.6. В случае если родитель (законный представитель) ребенка обратился непосредственно (лично) в ДООУ, то ее работник, который осуществляет прием документов, выдает родителю (законному представителю) расписку в получении документов по форме, утвержденной Департаментом

2.7. Прием заявления на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка, регистрируется в журнале регистрации заявлений на выплату компенсации в организации.

2.8. Представленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка документы организация регистрирует в соответствующем журнале.

2.9. Специалист организации, в течении трех рабочих дней формирует пакет документов и направляет в управление образования Администрации города Когалыма (далее - управление) для проверки и принятия решения о назначении компенсации (в сканированном виде) по средствам защищенной сети VipNet или на бумажном носителе.

2.10. Специалист отдела финансово-экономического обеспечения и контроля (далее ФЭОиК) управления осуществляет прием документов, представленных через Единый портал, МФЦ, образовательную организацию, их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению, регистрацию заявления о предоставлении компенсации в срок не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в управление.

2.11. Специалист отдела ФЭОиК управления направляет решение о назначении (отказе) компенсации в организацию по электронной почте или на бумажном носителе.

2.12. Взаимодействие управления и МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между ними.

2.13. Основания для отказа в приеме документов:

заявление о предоставлении компенсации подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени родителя (законного представителя);

родителем (законным представителем) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего порядка;

родителем (законным представителем) в электронной форме на Едином портале не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей);

на дату обращения за предоставлением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами автономного округа;

представленные родителем (законным представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления компенсации;

заявление о предоставлении компенсации подано в исполнительный орган автономного округа, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление.

2.14. Основанием для приостановления назначения компенсации является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия указанной родителем (законным представителем) информации.

Родитель (законный представитель) в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке назначения компенсации направляет в управление (способом, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка) необходимые документы и сведения для предоставления компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления компенсации в установленный срок родителю (законному представителю) направляется решение об отказе в предоставлении компенсации.

2.15. Срок назначения компенсации при условии внесения в заявление о предоставлении компенсации данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации.

В случае отсутствия в заявлении о предоставлении компенсации, поданном непосредственно в управление, образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве родителя (законного представителя) и ребенка (детей) родитель (законный представитель) уведомляется об увеличении срока рассмотрения указанного заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов. При этом срок рассмотрения заявления о предоставлении компенсации не должен превышать 11 рабочих дней со дня его регистрации.

Оставление заявления о предоставлении компенсации без рассмотрения не предусмотрено.

2.16. Управление со дня регистрации заявления:

2.16.1. Получает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

о документах, удостоверяющих личность;

о государственной регистрации рождения;
об установлении опеки (попечительства) над ребенком из решения органа опеки и попечительства;
о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;
об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;
о государственной регистрации установления отцовства;
о государственной регистрации перемены имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, в отношении лиц, их изменивших.

2.16.2. Рассматривает документы, указанные в пункте 2.2. Порядка, и сведения, указанные в подпункте 2.14.1 настоящего пункта.

2.16.3. Принимает решения:

о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации;
об изменении размера компенсации.

2.17. Управление направляет родителю (законному представителю) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации одним из следующих способов:

через Единый портал;

заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении компенсации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Выдача дубликата решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации не предусмотрена.

В случае отказа в предоставлении компенсации управление дополнительно указывает основания, послужившие такому отказу, а также о праве, указанном в подпункте 2.19 настоящего пункта.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

отсутствие права, указанного в пункте 1.3. Порядка;

выявление фактов представления родителем (законным представителем) недостоверных сведений;

выявление фактов представления родителем (законным представителем) документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов автономного округа;

отзыв заявления о предоставлении компенсации путем личного обращения родителя (законного представителя) в управление, образовательную организацию.

2.19. Родитель (законный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении компенсации после устранения выявленных оснований, указанных в подпунктах 2.13, 2.14 настоящего пункта.

2.20. В случае выявления родителем (законным представителем) технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации (далее - технические ошибки) родитель (законный представитель) вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в управление с заявлением об исправлении технических ошибок по форме, утвержденной Департаментом, с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрирует управление.

При получении заявления об исправлении технических ошибок управление в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Управление вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) компенсации.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, родителю (законному представителю) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в исправлении технических ошибок направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

2.21. Управление формирует сводный реестр родителей (законных представителей), которым предоставляется компенсация.

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

2.23. 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 полученная родителем (законным представителем) ее часть выплачивается за время, прошедшее со дня наступления события, влекущего за собой изменение размера назначенной компенсации, но не более чем за 3 года.

2.24. Компенсация начисляется и выплачивается на основании Приказа управления «О назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации» начиная с месяца подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в п. 2.2 настоящего порядка.

2.25. После внесения родителем (законным представителем) родительской платы за присмотр и уход за ребенком и предоставления документов, указанных в пункте 2.2 организация возмещает родителю (законному представителю) сумму компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

2.26. Компенсация выплачивается ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в организации.

2.27. 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).

2.28. Компенсация, излишне выплаченная родителю (законному представителю), подлежит перерасчету в следующем месяце.

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

а) отчисление из организации ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

б) лишение родительских прав родителя (законного представителя), ранее получавшего компенсацию, в отношении ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

в) истечение срока действия акта о назначении опекуна (попечителя), ранее получавшего компенсацию, в отношении ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

г) истечение срока действия или расторжение договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), заключенного с законным

представителем, получавшим компенсацию, в отношении ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

д) освобождение либо отстранение опекуна, получавшего компенсацию, от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

е) отмена усыновления ребенка, за которого уплачивалась родительская плата;

ж) смерть получавшего компенсацию родителя (законного представителя), а также объявление его в установленном порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим;

з) признание родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, недееспособным;

и) иные обстоятельства, влекущие утрату родителем (законным представителем) права на получение компенсации.

2.30. Изменение размера компенсации наступает в случае прекращения действия условий, содержащихся в п. 1.4 настоящего порядка. В этом случае первым ребенком будет считаться ребенок, который был вторым.

2.31. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение размера компенсации (смена места жительства, организации, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

2.32. В случае отказа от получения компенсации, родители (законные представители) пишут заявление об отказе в получении компенсации.

2.33. Начисление и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организации, внесенной в счет будущих периодов, не допускается.

2.34. Возврат родителю (законному представителю) излишне внесенной родительской платы, в случае отчисления ребенка из организации либо его перевода в другую организацию осуществляется с учетом удержания излишне выплаченной суммы компенсации.

2.35. Излишне выплаченные заявителю суммы компенсации вследствие ошибки, допущенной организацией при начислении, могут быть погашены за счет будущих начислений родительской платы.

2.36. В случае наличия возможности идентификации плательщика при зачислении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организации (далее - родительская плата) на счет ребенка подтверждением внесения родительской платы родителем (законным представителем) является бухгалтерская выписка (справка) организации.

В случае отсутствия возможности идентификации плательщика при зачислении родительской платы на счет ребенка для предоставления компенсации в одной из форм, указанных в пункте 2.27 порядка, родитель (законный представитель) представляет в организацию копию платежного документа, подтверждающего внесение им родительской платы в сроки, устанавливаемые Департаментом, органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов автономного округа:

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.

2.37. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за

присмотр и уход за ребенком в организацию с одновременным использованием права на получение компенсации в договоре об оказании услуг присмотра и ухода, заключаемом родителем (законным представителем) с организацией, должны быть указаны:

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) организации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации;

сумма, подлежащая перечислению на счет (лицевой счет) организации 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 2.34 порядка, организация возмещает родителю (законному представителю) сумму компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

2.38. Обжалование родителем (законным представителем) действий (бездействия) Уполномоченного органа, в том числе принятых решений по предоставлению, отказу в предоставлении, изменению размера компенсации, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.39. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

3. Организация работы по назначению и выплате компенсации

3.1. ДОУ:

а) принимают от родителей (законных представителей) заявление с документами, перечисленными в пункте 2.2. настоящего порядка, и передают его в управление;

б) начисляют и выплачивают компенсацию на основании приказа управления;

в) ведут реестр получателей компенсации и предоставляют его не позднее 3 числа месяца следующим за отчетным в управление;

г) формируют и предоставляют в управление отчетность по начислению компенсации не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Управление города Когалыма:

а) принимает решение о назначении (или отказе) размера компенсации на основании представленных документов;

б) издает приказ «О назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации» и направляет его в организацию;

в) формирует сводный реестр получателей компенсации;

г) предоставляет в Департамент образования и науки ХМАО-Югры отчеты об использовании субвенции по форме в сроки, установленные Департаментом;

д) несет ответственность в установленном порядке за целевое использование средств субвенции, предоставляемой местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для осуществления управлением переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению компенсации.

4. Заключительные положения

4.1. Заявление на выплату компенсации со всеми представленными документами, а также решение о выплате (или отказе) компенсации хранятся в личном деле заявителя.

4.2. Руководители организации обеспечивают хранение документов о назначении и выплате компенсации в течение 5 лет.

4.3 Управление обеспечивает контроль за своевременностью подачи организацией сведений и отчетов в соответствии с настоящим порядком.

В УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

(наименование уполномоченного органа по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования

Сведения о родителе (законном представителе):

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт	Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/адрес временной регистрации

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

осваивающим (ей) образовательную программу дошкольного образования в

МАДОУ «КОЛОКОЛЬЧИК»

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования)

Для получения компенсации сообщаю следующие сведения о ребенке (детях):

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			

Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Сведения о детях заявителя, рожденных до ребенка, в отношении которого предоставляется компенсация, в том числе усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством)

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

По какой причине у ребенка и родителя разные фамилии:

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Изменение ФИО

Реквизиты актовой записи о перемене имени		<input type="checkbox"/> У родителя <input type="checkbox"/> У ребенка	
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

	Реквизиты
Почта	Адрес Получателя _____ Номер почтового отделения (индекс) _____
Банк	БИК или наименование банка ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ»
	Корреспондентский счет _____ Номер счета заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя).
2	Ксерокопии свидетельств о рождении детей.
3	Реквизиты ПАО Банк «ФК Открытие» МИР.

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя)

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

в получении документов

(наименование дошкольной образовательной организации)

В лице _____

(ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов)

Получены от _____

(ФИО заявителя, представившего документы)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия

Документы сдал: _____
 (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял:

М.П. _____
 (должность лица, ответственного за прием документов) (подпись)
 (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ «Колокольчик»
Р.К. Яхиной

От _____
Проживающего(ей) _____

Тел. _____

Заявление.

Я, _____
/Ф.И.О. полностью/

отказываюсь от получения компенсации части родительской платы на моего ребенка,
МАДОУ «Колокольчик» _____, посещающего

« _____ » с « _____ » _____ 20 _____ года.

« _____ » _____ 20 _____ г.
