Принято: Утверждаю:

Педагогическим советом МКДОУ Заведующий МКДОУ

Протокол №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гасанова А.Г.

От «26»08.2016г

Рассмотрено: от

На общем родительском собрании учреждения Приказ №

От «08».09.2016г

**Положение о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ «Тинитский детский сад «Ручеек».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения, условия назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Тинитский детский сад «Ручеек» (далее – учреждение), реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(далее - компенсация).

1.2. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают учреждение.

1.3.Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка в учреждении.

**2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата**

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

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

2.2. Компенсация выплачивается заведующей учреждением ежеквартально, путем выдачи денежных средств на руки родителям (законным представителям)

2.3. Для предоставления компенсации учреждение:

-принимает заявление о предоставлении компенсации со всеми документами (копиями документов), указанными в пункте 2.1 настоящего Положения;

-дает оценку сведениям, содержащимся в документах (копиях документов), представленных гражданином для подтверждения права на получение компенсации;

-сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения;

-формирует в отношении каждого гражданина личное дело, в которое брошюрует документы (копии документов), необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации. Личное дело хранится в учреждении по месту предоставления компенсации;

-ведет реестр граждан, имеющих право на получение компенсации;

-в течение 10 дней (с даты получения) всех необходимых документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в ее предоставлении на основе всестороннего и объективного рассмотрения всех представленных документов.

-в случае установления учреждением факта недостоверности представленных гражданином сведений учреждение выносит решение об отказе в предоставлении компенсации.

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

-решение учреждения об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в судебном порядке.

2.5. Родителям (законным представителям), дети которых посещают учреждение, компенсация выплачивается в зависимости от размера внесенной ими платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

**3. Порядок ведения реестра граждан, имеющих право**

на получение компенсации.

3.1. В целях обеспечения прав граждан на предоставление компенсации учреждением осуществляется формирование и ведение реестра данных граждан, имеющих право на получение компенсации.

3.2. Реестр данных граждан должен содержать следующую основную информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, имеющего право на получение компенсации;

домашний адрес, паспортные данные гражданина;

основание предоставления компенсации;

о составе семьи;

размер предоставленной компенсации;

о сроке наступления права на компенсацию.

3.3. Государственная, муниципальная организация или иная организация несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также документов, в которых эти сведения содержатся.

**4. Порядок выплаты, прекращения выплаты компенсации**

4.1. Компенсация выплачивается за истекший период, но не более чем за 1год с момента обращения гражданина в учреждение с заявлением и документами, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, включая месяц, в котором подано указанное заявление со всеми документами.

Выплата компенсации производится ежеквартально.

4.2. Родителям (законным представителям), дети которых посещают учреждение, начисление сумм компенсации производится на основании сведений, представленных образовательной организацией в уполномоченный орган, из расчета:

4.3. Выплата компенсации осуществляется за счет субсидии, предоставляемой ДОУ в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на указанные цели из расчета:

20 % среднего размера родительской платы за содержание ребенка в учреждении, на первого ребенка по очередности рождения ребенка;

50 % на второго ребенка по очередности рождения ребенка;

70 % на третьего ребенка и последующих детей в семье по очередности рождения ребенка.

4.4. Для родителей, пользующихся льготами, размер компенсации устанавливается в зависимости от суммы вносимой родительской платы.

4.5. При установлении очередности рождения детей в семье исключаются дети, достигшие возраста 18 лет, в случае одновременного рождения двух и более детей один ребенок считается первым, другой вторым и т.д.

4.6. Сумма компенсации пересматривается в случае достижения старшим ребенком возраста 18 лет.

4.6. В случае прекращения посещения ребенком учреждением выносится решение о прекращении выплаты компенсации.

4.7. Гражданин обязан сообщать в учреждение о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой прекращение права на получение компенсации, не позднее 15 календарных дней со дня их наступления.

4.8. В случае прекращения выплаты компенсации гражданин вправе обратиться за предоставлением такой компенсации вновь.

Предоставление компенсации возобновляется на основании заявления гражданина и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. Указанное заявление гражданина о предоставлении компенсации рассматривается учреждением в порядке и сроки, определенные пунктом 2.4 настоящего Положения.

4.9. Компенсация, не полученная гражданином своевременно по вине учреждения, выплачивается за прошедшее время без ограничений каким-либо сроком.

4.10. 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.

**5. Заключительные положения**

5.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

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

5.3. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5.4. Заведующий учреждением обеспечивают хранение документов о выплате компенсации в течение трех лет.

Педагогическим советом МБДОУ

Протокол № 1 от «31»08. 2014 г.

Рассмотрено:

на общем родительском собрании учреждения

от «26»09. 2014 г.

Утверждаю: заведующий МБДОУ №7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Галиева

от «27»05. 2014 г. Приказ №39/1

Положение о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения, условия назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» (далее – учреждение), реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(далее - компенсация).

1.2. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают учреждение.

1.3.Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка в учреждении.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

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

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

2.2. Компенсация выплачивается централизованной бухгалтерией учреждения ежеквартально, путем перечисления средств на банковский счет родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным заявителем.

2.3. В случае получения компенсации на двух и более детей, перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Для предоставления компенсации учреждение:

-принимает заявление о предоставлении компенсации со всеми документами (копиями документов), указанными в пункте 2.1 настоящего Положения;

-дает оценку сведениям, содержащимся в документах (копиях документов), представленных гражданином для подтверждения права на получение компенсации;

-сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения;

-формирует в отношении каждого гражданина личное дело, в которое брошюрует документы (копии документов), необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации. Личное дело хранится в учреждении по месту предоставления компенсации;

-ведет реестр граждан, имеющих право на получение компенсации;

-в течение 10 дней (с даты получения) всех необходимых документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в ее предоставлении на основе всестороннего и объективного рассмотрения всех представленных документов.

-в случае установления учреждением факта недостоверности представленных гражданином сведений учреждение выносит решение об отказе в предоставлении компенсации.

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

-решение учреждения об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в судебном порядке.

2.5. Родителям (законным представителям), дети которых посещают учреждение, компенсация выплачивается в зависимости от размера внесенной ими платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3. Порядок ведения реестра граждан, имеющих право

на получение компенсации.

3.1. В целях обеспечения прав граждан на предоставление компенсации учреждением осуществляется формирование и ведение реестра данных граждан, имеющих право на получение компенсации.

3.2. Реестр данных граждан должен содержать следующую основную информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, имеющего право на получение компенсации;

домашний адрес, паспортные данные гражданина;

основание предоставления компенсации;

о составе семьи;

размер предоставленной компенсации;

о сроке наступления права на компенсацию.

3.3. Государственная, муниципальная организация или иная организация несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также документов, в которых эти сведения содержатся.

4. Порядок выплаты, прекращения выплаты компенсации

4.1. Компенсация выплачивается за истекший период, но не более чем за 1год с момента обращения гражданина в учреждение с заявлением и документами, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, включая месяц, в котором подано указанное заявление со всеми документами.

Выплата компенсации производится ежеквартально.

4.2. Родителям (законным представителям), дети которых посещают учреждение, начисление сумм компенсации производится на основании сведений, представленных образовательной организацией в уполномоченный орган, из расчета:

4.3. Выплата компенсации осуществляется за счет субсидии, предоставляемой ДОУ в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на указанные цели из расчета:

20 % среднего размера родительской платы за содержание ребенка в учреждении, на первого ребенка по очередности рождения ребенка;

50 % на второго ребенка по очередности рождения ребенка;

70 % на третьего ребенка и последующих детей в семье по очередности рождения ребенка.

4.4. Для родителей, пользующихся льготами, размер компенсации устанавливается в зависимости от суммы вносимой родительской платы.

4.5. При установлении очередности рождения детей в семье исключаются дети, достигшие возраста 18 лет, в случае одновременного рождения двух и более детей один ребенок считается первым, другой вторым и т.д.

4.6. Сумма компенсации пересматривается в случае достижения старшим ребенком возраста 18 лет.

4.6. В случае прекращения посещения ребенком учреждением выносится решение о прекращении выплаты компенсации.

4.7. Гражданин обязан сообщать в учреждение о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой прекращение права на получение компенсации, не позднее 15 календарных дней со дня их наступления.

4.8. В случае прекращения выплаты компенсации гражданин вправе обратиться за предоставлением такой компенсации вновь.

Предоставление компенсации возобновляется на основании заявления гражданина и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. Указанное заявление гражданина о предоставлении компенсации рассматривается учреждением в порядке и сроки, определенные пунктом 2.4 настоящего Положения.

4.9. Компенсация, не полученная гражданином своевременно по вине учреждения, выплачивается за прошедшее время без ограничений каким-либо сроком.

4.10. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

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

5.3. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5.4. Заведующий учреждением обеспечивают хранение документов о выплате компенсации в течение трех лет.