

Согласовано:
Председатель МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Профессорская организация д/с №4
Фролова М.А.
2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеева А.В.
« 14 » 1 04 2017 г.
Кривошеина М.А. 2017 г.



**Порядок
приема и рассмотрения документов
для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за
детьми в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»**

1. Настоящий порядок приема и рассмотрения документов для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Порядок) в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» (далее Учреждение) разработан с целью материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

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

3. Для получения компенсации по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» (далее – компенсация) родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о назначении компенсации (форма прилагается);
- копия свидетельства о рождении каждого ребенка родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и его копия;
- документы и их копии, подтверждающие статус законного представителя (копия акта о назначении опекуна, копия договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), копия договора о патронатной семье);
- копии иных документов, подтверждающие родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление о предоставлении компенсации, и его детьми, в случае, если родство невозможно установить на основании документов, указанных в настоящем пункте (копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о браке (расторжении брака));
- лицевой счет и реквизиты кредитного учреждения РФ, на который будет осуществляться перечисление сумм компенсации. Счет должен быть открыт на имя заявителя.

- документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи, выдаваемый органом социальной защиты населения по месту жительства либо пребывания родителя (законного представителя) (предоставляется ежегодно);

4. Руководитель Учреждения в день представления документов родителем (законным представителем):

- осуществляет прием документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;
- проверяет сведения, указанные в представленных документах;
- регистрирует в специальном журнале учета получателей компенсации;
- скрепляет представленные документы, формирует дело;
- представляет сведения бухгалтеру, осуществляющему начисление компенсации.

5. Компенсация начисляется с месяца, следующего за месяцем подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Выплата компенсации производится учреждением один раз в полугодие, в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за окончанием полугодия.

7. Выплата компенсации прекращается при установлении учреждением следующих обстоятельств:

а) отчисление из учреждения ребенка, за уход и присмотр за которым вносилась плата;

б) лишение родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, родительских прав в отношении ребенка, за уход и присмотр за которым уплачивалась плата;

в) истечение срока действия акта о назначении опекуна, получавшего компенсацию, в отношении ребенка, за уход и присмотр за которым уплачивалась плата;

г) истечение срока действия или расторжение договора о патронатной семье, заключенного с законным представителем, получавшим компенсацию, в отношении ребенка, за уход и присмотр за которым уплачивалась плата;

д) 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 уход и присмотр за которым уплачивалась плата;

е) освобождение либо отстранение опекуна, получавшего компенсацию, от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка, за уход и присмотр за которым уплачивалась плата;

ж) отмена усыновления (удочерения) ребенка, за присмотр и уход за которым уплачивалась плата;

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

и) признание родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, недееспособным.

к) отсутствие документа, подтверждающего, что родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи, выдаваемый органом социальной защиты населения по месту жительства либо пребывания родителя (законного представителя) (представляется ежегодно).

8. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, учреждение в течение пяти дней информирует Отдел образования и прекращает начисление компенсации родительской платы с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства. О решении прекратить начисление компенсации родительской платы учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о прекращении выплаты компенсации.

Заведующей
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеевой А.В.

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя),
проживающего(ей) по адресу:

_____,
(адрес проживания)

паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

**Заявление
о назначении компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми**

Прошу назначить мне компенсацию родительской платы на ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего _____,
(наименование образовательной организации)

в размере _____% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района "Козельский район".

Перечисление компенсации прошу осуществлять на мой лицевой счет, открытой в финансово-кредитной организации

(номер лицевого счета и наименование финансово-кредитной организации)

Размер компенсации обусловлен наличием в семье _____ детей,
(указывается количество детей)

данный ребенок является _____.
(указывается очередность рождения ребенка)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения других детей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С Положением о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальные образовательные организации муниципального района «Козельский район» Калужской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке ее выплаты, утвержденным постановлением администрации МР «Козельский район» от 01.03.2017г № 154 ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____

Обо всех обстоятельствах, влекущих за собой изменение в порядке предоставления и (или) размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми (изменение реквизитов моего лицевого счета, изменение в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) возраста 18 лет и т.д.), также об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, обязуюсь незамедлительно информировать.

Дата _____

Подпись _____

Обязуюсь вовремя представлять, документы для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми. За не представленные вовремя документы несу личную ответственность.

Дата _____

Подпись _____