

Мотивированное

мнение выборного органа

первичной профсоюзной организации

от 28.12 2020г. учтено.

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»

г. Покров

Е. Г. Сенина

Приказ № 241 от 28.12 2020г.

Положение

о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4» г. Покров (далее – Детский сад).
2. Размер родительской платы за содержание ребёнка в детском саду устанавливается постановлением главы района на текущий финансовый год. Родительская плата за содержание ребёнка в детском саду взимается с учётом льгот, установленных учредителем на текущий финансовый год.
3. Компенсация части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду устанавливается из расчёта:
 - * **20%** размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в детском саду – на первого ребёнка;
 - * **50%** размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в детском саду – на второго ребёнка;
 - * **70%** размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в детском саду – на третьего и последующих детей в семье.
4. Право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребёнка в детском саду.

2. Порядок обращения за компенсацией

1. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду, (далее – Компенсация) в детском саду (ответственному за ведение документации по оформлению компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду) подаётся заявление по установленной форме, о предоставлении компенсации с указанием способа её получения. К заявлению по согласованию, предоставляются следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя;

* копии свидетельства о рождении детей, в том числе усыновлённых, приёмных, находящихся под опекой (попечительством), в детских домах семейного типа, родителем (законным представителем) которых является заявитель;

* на детей, находящихся под опекой (попечительством), в детских домах семейного типа – выписка из решения органов местного самоуправления об установлении опеки (попечительства), приёме в детский дом семейного типа;

* на приёмных детей – копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

3. Порядок выплаты компенсации

1. Назначение и выплата компенсации осуществляется управлением образования Администрации г. Петушки.

2. Компенсация назначается с месяца подачи заявления со всеми необходимыми документами и выплачивается с месяца возникновения у заявителя права на получение компенсации.

3. Для выплаты компенсации за текущий месяц заявитель должен произвести оплату за содержание ребенка в детском саду в срок не позднее 15-го числа текущего (отчетного) месяца.

4. Выплата компенсации каждому заявителю осуществляется перечислением средств на имеющиеся счета по вкладам «Универсальный» в отделениях Сбербанка г. Петушки.

5. Компенсация выплачивается ежемесячно с 1-го по 5-е число месяца, следующего за текущим (отчетным) месяцем. При оплате содержания ребенка в детском саду после 20-го числа текущего месяца компенсация выплачивается через месяц, следующий за текущим (отчетным) месяцем.

6. Компенсация, неправомерно выплаченная заявителю вследствие представления им документов, содержащих неверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная компенсация, в том числе допущенной детским садом или управлением образования администрации г. Петушки ошибки, возмещается в установленном законодательством порядке.