

Муниципальное

бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Березка» зерноградского района

347729, Россия, Ростовская область, зерноградский  
район, х. Заполосный,  
ул. Степная, д. № 18

телефон: (863-59) 95-7-61 факс: (863-59) 43-8-07  
E-mail: berezka22zern@yandex.ru

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»  
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ д/с «Березка»  
Зерноградского района  
Протокол № 2 от 25.12.2014г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБДОУ д/с «Березка»  
Зерноградского района  
от 25.12.2014 г № 186  
 Э.М.Нагорная

***ПОЛОЖЕНИЕ*** порядке выплаты  
***компенсации*** родительской платы за  
***присмотр и уход*** за детьми в МБДОУ  
***д/с Березка»*** Зерноградского района

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Постановлением МО и ПО Ростовской области от 22.12.2014 г. № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МБДОУ д/с «Березка» Зерноградского района (далее МБДОУ)

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают МБДОУ.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

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

1.6. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

1.7. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

1) **на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

2) **на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

3) **на третьего ребенка и последующих 70 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

организациях.

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

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

а) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению № 1 к данному Положению;

б) копию и оригинал паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;

в) копию и оригинал свидетельства о рождении ребенка ( и на каждого ребенка в семье);

г) копию и оригинал документа, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

в) копию и оригинал свидетельства о браке ( расторжении ) в случае если не совпадает фамилия представителя и ребенка,

д) копию первой страницы сберегательной книжки заявителя,

е) копии и оригиналы платежных документов,

ж) копии и оригинал решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком или передаче ребенка на воспитание в приемную семью,

з )для последующего обращения заявитель предоставляет копии и оригиналы платежных документов.

2.2 Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах а,б,в,г пункта 2.1 настоящего Положения. С представленных подлинников заведующий снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение.

2.4. МБДОУ принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. При посещении детьми из одной семьи различных МБДОУ право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

2.7. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет получателей, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

2.8. Управление образования производит перечисления денежных средств на счета получателей ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.9. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. Положения.

2.10. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

2.11. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

2.12. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

### **3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации Зерноградского района, дошкольными образовательными учреждениями.

Информация, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

3.1.2. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у заведующего МБДОУ, в том числе по телефону, по электронной почте, а также на сайтах.

3.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги:

Учреждение осуществляют информирование по следующим направлениям:

1) перечню документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источнику получения документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы (орган, организация и их местонахождение);

3) времени приема и сроках уведомления о принятии решения о назначении компенсации части родительской платы;

4) о размере, порядке и сроках выплаты компенсации части родительской платы;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации,
- четкость в изложении информации,
- полнота информации,
- наглядность форм предоставляемой информации,
- удобство и доступность полученной информации,
- оперативность предоставления информации.

3.1.5. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

-непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами по направлениям, предусмотренным в п. 2.1.3. настоящего Регламента.

-информационных материалов, размещаемых на официальном сайте отдела образования, сайте МБДОУ

3.1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать),

- ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.1.7. Публичное устное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте отдела образования, путем использования информационных стендов, размещающихся в дошкольных образовательных учреждениях.

Информационные стенды размещаются при в групповых помещении дошкольного образовательного учреждения. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А-4 для размещения информационных листков.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

На информационных стендах размещаются следующие материалы:

- сведения о перечне выполняемых услуг,

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги,

-перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения государственной услуги,

-образцы заполнения документов,

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

-административный регламент.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

#### **4. Заключительные положения**

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

4.2. 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.

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