

Согласовано

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ

Е.Н. Выскрибенец

от

2017 г



Утверждено
Заведующий МБДОУ

Г.А. Ткачук

Приказ № 17 от 17.01.2017г



ПОРЯДОК

**ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ЗА КОМПЕНСАЦИЕЙ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,
ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «МАЛЫШЛЯНДИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СУДАК**

г. Судак

1. Порядок регулирует отношения между муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак (далее - ДООУ) и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ (далее - компенсация).

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность на территории городского округа Судак.

1. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в ДООУ:

1.1. Заявление о выплате компенсации на имя заведующего ДООУ.

1.2. Копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельства о рождении всех детей;
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- справку из образовательной организации о подтверждении обучении ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24 летнего возраста).

2. Оригиналы документов, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка представляются в ДООУ для обозрения.

3. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя, почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи с указанием адреса доставки.

4. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы регистрируются ДООУ и передаются в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

5. Заявление на выплату компенсации и документы, указанные в пункте 2 данного Порядка, представляются в ДООУ при поступлении в нее ребенка и хранятся в личном деле ребенка.

6. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных организаций в каждую из них представляются документы, указанные в пункте 2 данного Порядка.

7. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2 Порядка. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации ДООУ принимает в течение 10 рабочих дней.

Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка.

8. Заведующий ДООУ на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и

документов, указанных в пункте 2 Порядка, издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка.

9. Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2 Порядка.

10. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ДОУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

11. ДОУ обязана обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

12. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на заведующего ДОУ.

Заведующий



Г.А. Ткачук