

Рассмотрено на
заседании
Родительского
комитета
Протокол № 1 от
24.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 29 «Даренка»
№14-ОД от 24.01.2017 г.

**Положение о порядке выплаты компенсации платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Законом «Об образовании» Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-О, Постановлением правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 г. N 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями от 29.12.2016 г № 934-ПП).

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 МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»» (далее МАДОУ).

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

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 МАДОУ.

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 МАДОУ;
- 2) на второго ребенка **50 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ;
- 3) на третьего ребенка **70 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ;

организациях.

- 4) на четвертого и последующих детей **100 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ;

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) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) свидетельство о рождении (на каждого ребенка в семье);
- г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

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

2.5. Управление социальной политики производит перечисление денежных средств на счета получателей ежемесячно.

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

2.7. 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.

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

2.9. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательную организацию 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 МКУ «Управлением образования администрации ГО «Город Лесной» , дошкольным образовательным учреждением.

Информация, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

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

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

4) 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. 3.1.3. настоящего Регламента.

-информационных материалов, размещаемых на официальном сайте отдела образования.

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.

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.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка» Кислициной
И.А. от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего _____

адрес регистрации (адрес проживания)

(паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи)

Заявление на получение компенсации части родительской платы

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за моего (первого, второго, третьего) ребёнка в размере _____ процентов

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

Зарегистрированного по адресу _____

(полный адрес)

Проживающего по адресу _____

(полный адрес)

Контактный телефон _____

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____

Указать наименование кредитной организации и номер счета

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

Подпись заявителя

Я, _____,

Ф.И.О.

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью предоставления компенсации в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счёта по вкладу (счёта банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
(подпись)

