

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города
Новошахтинска**

Принято:
Решением Управляющего совета
(протокол № 5 от 11.01.2021г)

Утверждено: _____
Заведующий МБДОУ д/с № 33
В.А.Бандурина
(приказ от 11.01.2021 № 108)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обращения, назначения и выплаты
компенсации части родительской платы за содержание
ребёнка в МБДОУ д/с № 33 «Буратино»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей), назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей (далее – компенсация) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города Новошахтинска (в дальнейшем МБДОУ).

2. Настоящее Положение разработано на основании постановления Мэра города Новошахтинска от 12.12.2014г. № 1523 «О повышении родительской платы за посещение ребенком дошкольных образовательных учреждений города».

3. Компенсация родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребёнка в размере 20% размера внесённой ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МБДОУ, на второго ребёнка – 50%, на третьего и последующих детей – 70% размера указанной родительской платы.

4. Компенсация предоставляется ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого ребёнка дошкольного возраста, совместно проживающего с ним и посещающего МБДОУ, внесшему родительскую плату за содержание ребёнка и предоставившему необходимые документы.

5. Для предоставления компенсации получатель при первичном обращении подаёт в МБДОУ следующие документы:

- Заявление с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон);
- Копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребёнка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребёнка;
- Копию первой страницы сберкнижки владельца банковского счёта, справку с указанием реквизитов отделения Сберегательного банка Российской

Федерации, копию договора с иным банковским учреждением или другим кредитным учреждением;

- Копии и оригиналы для сверки платёжных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребёнка (детей).

Опекун (попечитель), приёмный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют копию и оригинал для сверки решения муниципальных районов и городских округов об установлении опеки над ребёнком, передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью.

Получатель компенсации несёт ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать МБДОУ обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

6. МБДОУ формирует личное дело получателя и по реестру передаёт его в бухгалтерию управления образования.

7. Управление образования на основании полученных документов в 5-дневный срок принимает решение о назначении компенсации и определяет её размер с учётом пункта 2 настоящего Положения, составляет списки получателей компенсации и формирует банк данных о получателях компенсации (осуществляет компьютерный учёт), в котором указываются:

- Фамилия, имя, отчество получателя компенсации;
- Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребёнка;
- Очерёдность рождения ребёнка в семье и размер компенсации;
- Название МБДОУ, которое посещает ребёнок;
- Размер вносимой родительской платы за содержание ребёнка (детей) в МБДОУ;
- Реквизиты банка или иного кредитного учреждения, владельца счёта, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счёта.

8. Бухгалтерия управления образования составляет списки получателей компенсации, которые подписываются начальником управления образования и заверяются печатью. Бухгалтерия управления образования на основании сформированных списков формирует платёжные поручения для перечисления средств на счета получателей компенсации, открытые в банковских учреждениях и других кредитных организациях, и в установленные сроки и порядке представляет их в территориальные органы Федерального казначейства.

9. Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации получатель представляет в МБДОУ копии и оригиналы для сверки платёжных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребёнка (детей) в МБДОУ. Начисление компенсации производится в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Положения.

10. Выплата компенсации производится ежеквартально управлением образования в безналичном порядке на счета получателей не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

11. Ответственность за сбор документов, ведение и сдачу отчетной документации возлагается на кассира МБДОУ, контроль ведется главным бухгалтером учреждения, согласно приказу о назначении ответственного лица