

Принято на заседании  
Совета школы  
Протокол № 15 от 30 августа 2024 г.

Утверждаю :  
Директор школы: (Балакирева Д.А.)  
Приказ №154 от 30 августа 2024 г.

**Порядок  
обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в МБОУ Плоскошская СОШ, реализующей образовательную программу  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБОУ Плоскошская СОШ (далее – Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023года N 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации", в соответствии с пунктом 12 статьи 2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании закона Тверской области от 17.07.2013 года № 60-30 «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования в Тверской области», постановления администрации Торопецкого муниципального округа Тверской области №615 от 13.08.2024 «Об утверждении Порядка обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Торопецкого муниципального округа Тверской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящий Порядок определяет правила обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ Плоскошская СОШ, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее соответственно - родительская плата, компенсация), расположенного на территории Торопецкого муниципального округа Тверской области (имеющего соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности) (далее - ОУ).

**2. Порядок обращения за получением компенсации**

2.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату (далее - заявитель), обратившейся с заявлением, со дня зачисления ребенка в ОУ и по день его отчисления из данного ОУ включительно.

При определении очередности рождённых детей и размера компенсации учитываются все дети в семье (в том числе усыновлённые и дети, находящиеся под опекой, за исключением детей, в отношении которых родитель (законный представитель) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лишён или утратил права родителя (законного представителя)) в возрасте до 18 лет, за исключением лиц, не достигших возраста 18 лет, но приобретших дееспособность в полном объёме или объявленных

полностью дееспособными в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Родитель (законный представитель), которым воспитываются дети, родившиеся от многоплодной беременности (двойняшки, тройняшки и так далее), в заявлении о назначении компенсации (далее – заявление) самостоятельно определяет одного ребёнка из таких детей как первого (или следующего по очередности рождения), а другого ребёнка как второго (или следующего по очередности рождения).

Заявителем может быть:

- 1) гражданин Российской Федерации;
- 2) иностранный гражданин или лицо без гражданства.

2.2. Компенсация за присмотр и уход за детьми, посещающими ОУ, выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов суммы, внесенной родителями (законными представителями) родительской платы, установленной в ОУ, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей в семье - в размере 100 процентов суммы указанной родительской платы.

2.3. Компенсация назначается на основании заявления законного представителя о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОУ, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее - заявление).

К заявлению о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- свидетельство о рождении всех детей (копия) и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- СНИЛС заявителя(копия);
- СНИЛС ребенка (копия);
- свидетельство о браке (о расторжении брака) при изменении Ф.И.О. заявителем (копия) и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован (расторгнут) на территории иностранного государства);
- реквизиты счета для рублевых зачислений на карту.

Достоверность сообщаемых сведений подтверждает руководитель ОУ.

ОУ, проведя экспертизу наличия всех необходимых документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения передает документы в бухгалтерию ОУ для дальнейшей выплаты компенсации.

2.4. Компенсация назначается и выплачивается на основании:

-заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- приказа руководителя образовательной ОУ о назначении компенсации.

Заявление регистрируется в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения компенсации, несут родители (законные представители).

2.5. В приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, может быть отказано по следующим основаниям:

2.5.1.Заявление и документы, необходимые для предоставления компенсации, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

-заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

-заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления компенсации и указанных в пункте 2.3. настоящего документа;

2.5.2. На дату обращения за предоставлением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.5.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.5.4. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления компенсации;

2.6. Основанием для приостановления предоставления компенсации является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления компенсации направляет в ОУ необходимые документы и сведения для предоставления компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления компенсации в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении компенсации.

При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.7. В предоставлении компенсации может быть отказано по следующим основаниям:

2.7.1. Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1. настоящего Порядка;

2.7.2. Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

2.7.3. Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

2.7.4. Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в ОУ.

2.8. Заявление подлежит регистрации в ОУ в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления компенсации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, ОУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.9. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

2.10. Предоставление компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 2.10.1. отчисление из образовательной организации ребенка, за которого предоставлялась компенсация;
- 2.10.2. лишение гражданина родительских прав в отношении ребенка, за которого предоставлялась компенсация;
- 2.10.3. истечение срока действия акта о назначении опекуна (попечителя), получавшего компенсацию в отношении ребенка, за которого предоставлялась компенсация;
- 2.10.4. освобождение либо отстранение опекуна (приемного родителя), получавшего компенсацию, от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка, за которого предоставлялась компенсация;
- 2.10.5. отмена усыновления (удочерения) ребенка, за которого предоставлялась компенсация;
- 2.10.6. смерть гражданина, получавшего компенсацию, или признание его безвестно отсутствующим либо умершим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.10.7. признание гражданина, получающего компенсацию, недееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.10.8. представление гражданином, получающим компенсацию, в ОУ письменного заявления об отказе в предоставлении компенсации;
- 2.10.9. аннулирование, окончание срока действия лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности;
- 2.10.10. установление после принятия решения о предоставлении компенсации факта представления недостоверных сведений для получения компенсации.

Заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты, письменно известить ОУ о наступлении таких обстоятельств с приложением подтверждающих документов.

2.11. Размер компенсации подлежит изменению при наступлении следующих обстоятельств:

- 2.11.1. лишение гражданина родительских прав в отношении ребенка (детей), с учетом наличия которого (которых) установлен размер компенсации;
- 2.11.2. прекращение опеки в отношении ребенка (детей), с учетом наличия которого (которых) установлен размер компенсации;
- 2.11.3. усыновление (удочерение) гражданином ребенка (детей);
- 2.11.4. заключение гражданином договора о приемной семье;
- 2.11.5. принятие акта о назначении гражданина опекуном (попечителем);

### **3. Порядок назначения и выплаты компенсации**

3.1. Выплата компенсации производится бухгалтерией ОУ, начиная с месяца, в котором поступило письменное заявление с приложением соответствующих документов в ОУ, но не ранее даты зачисления ребенка в ОУ и по день его отчисления из данного ОУ включительно.

3.2. Бухгалтерия ОУ не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, осуществляют выплату компенсации на счета получателей компенсации.

3.3. В случае наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме руководителя ОУ о наступлении таких обстоятельств и представить в ОУ подтверждающие документы.

3.8. ОУ в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение об изменении размера компенсации, которое оформляется приказом руководителя ОУ.

О принятом решении ОУ уведомляет родителя (законного представителя) любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату.

3.11. Бухгалтерия ОУ, осуществляющая выплату компенсации, несет ответственность за правильность и своевременность ее выплаты.

3.12. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на руководителя ОУ.

Приложение 1

к порядку обращения и выплаты компенсации  
части родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в МБОУ Плоскошская СОШ, реализующей  
образовательную программу дошкольного образования

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи,  
код подразделения)  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выплате компенсации части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми**

Прошу в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим \_\_\_\_\_ ребенком  
(первым, вторым, третьим)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми:

\_\_\_\_\_  
(номер счета и наименование кредитной организации

\_\_\_\_\_  
или номер отделения федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми или прекращение ее выплаты.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)