

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от «25» декабря 2015 г.  
№ 1783

### **ПОРЯДОК обращения за компенсацией части родительской платы отдельным категориям родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты в Находкинском городском округе**

Настоящий Порядок обращения за компенсацией части родительской платы отдельным категориям граждан за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), и ее выплаты в Находкинском городском округе (далее - Порядок) устанавливает единые правила обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы (далее - компенсация), порядок расходования средств бюджета Находкинского городского округа на выплату компенсации, и разработан с целью соблюдения единых принципов адресности и целевого характера, эффективности и экономности использования бюджетных средств.

Финансовое обеспечение выплаты компенсаций осуществляется за счет средств бюджета Находкинского городского округа, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка граждан Находкинского городского округа на 2015-2017гг.».

Компенсация выплачивается следующим категориям граждан (далее – получатели):

а) родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от фактически внесенной платы за присмотр и уход за ребенком в МДОУ;

б) родителям-инвалидам (оба) 1 и 2 степени - в размере 50% от фактически внесенной платы за присмотр и уход за ребенком в МДОУ.

## I. Обращение за компенсацией

1.1. Один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату в полном объеме за присмотр и уход за ребенком в МДОУ, обращается с заявлением на имя руководителя МДОУ о выплате компенсации.

1.2. К заявлению о выплате компенсации получателем прилагаются:  
копия свидетельства о рождении ребенка;  
копия паспорта, удостоверяющего личность получателя;  
копия документа, подтверждающего право на льготу (удостоверение или справка многодетной семьи, справки об инвалидности обоих родителей).

Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов, а также их подлинность.

## II. Выплата компенсации

2.1. Органом, уполномоченным осуществлять выплату компенсации, является муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка.

2.2. Компенсация получателю назначается и выплачивается с месяца подачи заявления и документов, указанных в п. 1.2 настоящего Порядка.

2.3. МДОУ осуществляют формирование и ведение Реестра получателей компенсации (далее - Реестр), в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество получателя и данные документа, удостоверяющего его личность;

б) фамилия, имя ребенка, посещающего МДОУ, на которого получателю выплачивается компенсация;

в) размер компенсации в процентах;

г) реквизиты счета, открытого получателем в кредитной организации.

Реестр, подписанный руководителем МДОУ и заверенный печатью, предоставляется в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка на бумажном и электронном носителе до 1 марта текущего финансового года.

2.4. При изменении сведений о получателях компенсации, МДОУ составляют заявку на внесение изменений в Реестр (далее - заявка) и не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателем поданы соответствующие заявление и документы, направляют заявку, подписанную руководителем МДОУ в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка.

2.5. Ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, МДОУ направляют муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка информацию о размере фактически внесенной родительской платы по каждому получателю в соответствующем месяце, по форме, установленной муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка.

### III. Порядок расходования бюджетных средств

3.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка на основании Реестров, предоставляемых МДОУ, осуществляет формирование и ведение базы данных получателей компенсации.

3.2. Итоговая потребность в средствах на компенсацию на соответствующий месяц определяется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка, на основании информации о размере фактически внесенной родительской платы по каждому получателю в соответствующем месяце, представленной МДОУ.

3.3. Суммы компенсации перечисляются муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, платежными поручениями на счета, открытые получателями компенсации в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации, иных кредитных организациях или почтамтах управления Федеральной почтовой связи Приморского

края - филиалах федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», включая средства на обслуживание почтовых операций.

3.4. Отчет о расходовании средств на выплату компенсации предоставляется муниципальным казенным образовательным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» г. Находка в управление образования администрации Находкинского городского округа не позднее 20 числа следующего за отчетным периодом.

---