



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.06.2026

3449

№ _____

**Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных
организациях, находящихся на территории Городецкого муниципального
округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования,
и порядка ее выплаты**

На основании части 6 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Городецкого муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 10.02.2014 № 309 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 31.05.2018 № 1573 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района от 10 февраля 2014 года № 309».

3. Управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа:

3.1. Своевременно и в полном объеме производить выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с настоящим постановлением.

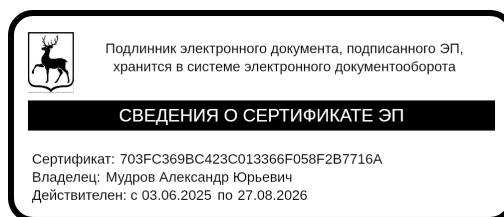
3.2. Представлять ежемесячно не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в министерство образования Нижегородской области отчетность о произведенных объемах расходов на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, по формам, утвержденным министерством образования Нижегородской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Городецкого муниципального
округа
от _____ № _____

**Порядок
обращения за получением компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся
на территории Городецкого муниципального округа, реализующих
образовательную программу дошкольного образования,
и порядок ее выплаты
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок закрепляет процедуру обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация родительской платы) в образовательных организациях, находящихся на территории Городецкого муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), и порядок ее выплаты в соответствии с частью 6 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

1.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), подавший заявление о выплате компенсации и внесший в соответствии с договором на оказание услуг в сфере дошкольного образования (далее - договор) с образовательной организацией родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях (далее - заявитель).

1.3. Компенсация родительской платы выплачивается родителям (законным представителям), дети которых посещают муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – уполномоченные учреждения).

1.4. Размер компенсации родительской платы определяется в соответствии с частью 2 статьи 7 Закона Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование».

II. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией родительской платы

2.1. Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829 (далее - заявление);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

д) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

е) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

ж) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

з) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Документы, указанные в настоящем пункте, подаются ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в настоящем пункте, подаются в любое время с момента возникновения права.

При наличии в семье двух и более детей документы, указанные в настоящем пункте, представляются на каждого ребенка.

2.2. Родитель (законный представитель) детей направляет заявление, а также необходимые документы и информацию, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в адрес образовательной организации одним из следующих способов:

1) непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов (далее - региональный портал);

3) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и образовательной организацией;

4) почтовым отправлением в образовательную организацию.

2.3. В случае представления заявления посредством Единого портала или регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в образовательную организацию.

2.4. Заявление регистрируется образовательной организацией в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

При приеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, (при личном обращении) специалист образовательной организации сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

На основании представленных в образовательную организацию документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, специалист образовательной организации формирует выплатное дело.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, образовательная организация не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием оснований для такого отказа.

В приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, может быть отказано по следующим основаниям:

а) заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, поданы с нарушением требований, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

б) на дату обращения истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации родительской платы;

д) заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит назначение компенсации родительской платы.

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к подаче документов в электронной форме.

При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов либо мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет Единого портала или регионального портала.

2.5. Срок рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы.

Основанием для приостановления рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, 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 рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет в образовательную организацию (способом, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для назначения компенсации родительской платы.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для назначения компенсации родительской платы в установленный срок заявителю направляется отказ в получении компенсации родительской платы. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.6. Результатом рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, является принятие решения о назначении компенсации родительской платы или об отказе в получении компенсации родительской платы.

Основаниями для отказа в получении компенсации родительской платы являются:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Нижегородской области;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию.

2.7. Сведения о ходе рассмотрения и результат рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения и результат рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.8. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательную организацию и представить новые документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка (способом, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка).

При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, специалист образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты.

Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

Решение об изменении размера компенсации родительской платы или об отказе в получении компенсации родительской платы размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации заявителя) и может быть получено по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

III. Порядок выплаты компенсации родительской платы

3.1. Выплата компенсации родительской платы производится на основании выписки с лицевого счета образовательной организации.

3.2. Ежемесячно не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, специалист образовательной организации формирует и направляет в орган в сфере образования, муниципальный орган в сфере образования (далее - органы в сфере образования) реестры за отчетный месяц для начисления и выплаты компенсации родительской платы, включающие в себя следующую информацию:

- 1) списки детей, посещающих образовательную организацию;
- 2) фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), заключившего договор с образовательной организацией;
- 3) данные о регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания);
- 4) данные о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- 5) данные о наличии льгот;
- 6) табель посещаемости детей;
- 7) сумму начисленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях за отчетный месяц;
- 8) сведения об уплаченной родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, представленные на основании выписки из лицевого счета получателя средств за отчетный месяц.

3.3. На основании ранее сформированных выплатных дел и представленных образовательными организациями реестров за отчетный месяц органы в сфере образования или уполномоченные учреждения ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, производят начисление и выплату компенсации родителям (законным представителям) на личные счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных организациях.

3.4. Назначение компенсации части родительской платы производится начиная с месяца подачи заявления.

IV. Особенности выплаты компенсации родительской платы при направлении родителями (законными представителями) средств (части средств) материнского (семейного) капитала или регионального материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации

4.1. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала

на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательную организацию с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы в договоре об оказании услуг присмотра и ухода (далее - договор), заключаемом родителем (законным представителем) с образовательной организацией, должны быть указаны:

сумма, подлежащая перечислению на счет образовательной организации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, не включающая в себя сумму средств компенсации родительской платы;

сроки перечисления денежных средств, указанных в абзаце втором настоящего пункта (ежемесячно, ежеквартально либо одной суммой за весь год);

сумма, подлежащая перечислению на счет образовательной организации родителем (законным представителем), равная размеру компенсации родительской платы.

В ежемесячной квитанции об оплате за присмотр и уход за ребенком (далее - квитанция) указывается общая сумма средств с разбивкой на две составляющие: доля, оплачиваемая за счет средств материнского (семейного) капитала и доля для самостоятельной оплаты родителем (законным представителем), подлежащая дальнейшему возмещению в виде компенсации родительской платы.

Доля средств для самостоятельной оплаты родителем (законным представителем) должна быть ежемесячно внесена в соответствии с квитанцией в установленный договором с образовательной организацией срок.

В случае превышения доли оплаты за счет средств родителя (законного представителя) над фактическими расходами на присмотр и уход за ребенком в образовательной организации производится ее перерасчет при формировании квитанции за следующий месяц.

Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, образовавшиеся в результате превышения перечисленных сумм над фактическими расходами на присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, по окончании срока действия договора либо при расторжении договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем) подлежат возврату в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации образовательной организацией.

4.2. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) регионального (семейного) материнского капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательную организацию с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы средства регионального материнского (семейного) капитала перечисляются государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление

социальной защиты населения» на банковский счет лица, получившего свидетельство, и не включают в себя сумму компенсации родительской платы.