



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

15.02.2019

с присвоением регистрационного номера

10-8832

## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 11.02.2019 № 04-нп  
г. Ярославль

О внесении изменения в приказ  
департамента образования  
Ярославской области от 25.03.2014  
№ 10-нп

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 № 10-нп «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми и признании утратившими силу приказов департамента образования Ярославской области от 08.11.2010 № 873/01-03, от 16.01.2012 № 13/01-03» изменение, изложив Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с 01 марта 2019 года.

Директор департамента

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЁН  
приказом департамента  
образования  
Ярославской области  
от 25.03.2014 № 10-нп  
(в редакции приказа  
департамента образования  
Ярославской области  
от 11.02.2019 № 04-нп)

## ПОРЯДОК

### назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

#### 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

Порядок регулирует отношения между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – компенсация).

1.2. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ярославской области (далее – образовательная организация), и составляет:

- 20 процентов на первого ребёнка;
- 50 процентов на второго ребёнка;
- 70 процентов на третьего и последующих детей.

1.3. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину

прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации.

Компенсация многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

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).

1.4. Для решения вопроса о назначении и выплате компенсации при расчёте среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе приёмные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновлённые (удочерённые)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приёмной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет.

В состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.5. Расчёт среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

При расчёте среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Перерасчёт компенсации по причине отсутствия ребёнка в образовательной организации в текущем месяце производится в следующем месяце.

1.7. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, по муниципальным образованиям Ярославской области устанавливается Правительством области.

1.8. Выплата компенсации производится за счёт средств бюджета Ярославской области.

## 2. Процедура обращения родителей (законных представителей) за компенсацией

2.1. Заявителями для получения компенсации выступают родители (законные представители) ребёнка.

Компенсация назначается и выплачивается на основании:

- заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.2 данного раздела Порядка;
- приказа руководителя образовательной организации о назначении компенсации.

Заявление регистрируется образовательной организацией в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения компенсации, несёт заявитель.

2.2. Для получения компенсации на ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

2.2.1. Заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, утверждённой образовательной организацией.

2.2.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

2.2.3. Для иностранных граждан – оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

2.2.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка, в случае если законный представитель ребёнка не является его родителем.

2.2.5. Свидетельство о рождении ребёнка на всех детей заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации – для детей в возрасте от 14 лет).

2.2.6. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя и ребёнка, зачисленного в образовательную организацию.

2.2.7. Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

2.2.8. Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учёт организации (КПП), присвоенные при постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчётного счёта кредитной организации и номер лицевого счёта заявителя).

2.2.9. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для семей, не относящихся к многодетным и (или) малоимущим).

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- справка о доходах физического лица по форме № 2-НДФЛ;
- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
- справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
- справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;
- справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;
- справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приёмному родителю (приёмным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приёмной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребёнка, находящегося под опекой (попечительством);
- справка из территориальных налоговых органов Ярославской области о доходах лица, занимающегося предпринимательской деятельностью.

2.2.10. Дополнительно представляются:

- для многодетных семей – оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области;

- для семей, имеющих статус малоимущих, – справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей;

- для семей, имеющих в своём составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет, – справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории «ребенок-инвалид» или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории «инвалид I группы»;

- на детей одиноких матерей – справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребёнка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребёнка имеется запись об отце;

- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов:

справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьёй определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;

справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключён договор о правовой помощи;

- на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, один из документов:

справка из военного комиссариата о призыве отца ребёнка на военную службу;

справка из военного образовательного учреждения высшего образования об обучении в нём отца ребёнка до заключения контракта о прохождении военной службы;

справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву;

- на детей неработающих родителей (законных представителей) – копии трудовых книжек (при наличии);

- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами, – копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного

фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);

- для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, – справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;

- для семей, члены которых находятся под стражей или в местах лишения свободы, – сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;

- на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справки из образовательных организаций.

2.2.11. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в образовательной организации.

2.3. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 2.1 данного раздела Порядка;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2 данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- получение компенсации другим родителем (законным представителем) ребёнка;

- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребёнком в возрасте до трёх лет, ребёнком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения (21 день и более);

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причинённого незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;

- обучение лиц старше 18 лет по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основным профессиональным образовательным программам;

- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

2.4. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц ( $D_{ср}$ ), определяется по формуле:

$$D_{ср} = (D_{сов}/S)/3,$$

где:

$D_{сов}$  – совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

$S$  – количество членов семьи заявителя;

3 – количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.5. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных организаций в каждую из них представляются заявление и документы, указанные в пункте 2.2 данного раздела Порядка.

2.6. Размер компенсации на каждого ребёнка определяется в соответствии с пунктами 1.2 и 1.3 раздела 1 Порядка.

### 3. Особенности обращения граждан за компенсацией в электронной форме

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Заявление в электронной форме может быть подано только заявителями, имеющими подтвержденную учётную запись на Едином портале.

При обращении через Единый портал результат рассмотрения заявления доступен в личном кабинете заявителя на Едином портале.



При обращении за получением компенсации в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на приём в образовательную организацию через Единый портал.

#### 4. Назначение и выплата компенсации

4.1. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, осуществляется образовательной организацией.

4.2. Общий срок рассмотрения заявления, документов, принятия решения о назначении компенсации или об отказе в её назначении, направления заявителю уведомления о принятом решении и издания приказа руководителя образовательной организации о назначении компенсации не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

4.3. Срок принятия решения о назначении компенсации или об отказе в её назначении не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

Руководитель образовательной организации на основании представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, при принятии решения о назначении компенсации издаёт приказ о назначении компенсации. В приказе руководителя образовательной организации о назначении компенсации определяется период, на который назначается компенсация, – 12 календарных месяцев с момента издания приказа руководителя образовательной организации о назначении компенсации (далее – период получения компенсации) с определением процента компенсации на каждого ребёнка.

При принятии решения об отказе в назначении компенсации заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

4.4. Компенсация назначается с первого числа месяца представления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, но не ранее даты приёма ребёнка в образовательную организацию и выплачивается в течение периода получения компенсации.

4.5. Компенсация ежемесячно выплачивается образовательной организацией родителю (законному представителю) ребёнка при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации в течение месяца, следующего за месяцем, за который произведена плата за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Внесение платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребёнка в данную организацию, или извещением о плате за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, поступающим в бухгалтерию образовательной организации.

При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации выплата компенсации приостанавливается и возобновляется с даты поступления платы за присмотр и уход за детьми.

4.6. Для назначения компенсации на следующий период получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка не позднее чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода получения компенсации представляет в образовательную организацию заявление и документы, указанные в подпункте 2.2.9 и абзаце третьем подпункта 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

4.7. Рассмотрение заявления, документов, принятие решения о назначении компенсации на следующий период получения компенсации или об отказе в её назначении, направление заявителю уведомления о принятом решении и издание соответствующего приказа руководителя образовательной организации производятся в срок, указанный в пункте 4.2 данного раздела Порядка.

При принятии решения об отказе в назначении компенсации на следующий период получения компенсации заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

4.8. Основаниями для отказа в назначении компенсации на следующий период получения компенсации являются:

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.2.9 и абзаце третьем подпункта 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2 Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

4.9. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении компенсации на следующий период получения компенсации, заявитель вправе вновь обратиться с заявлением.

4.10. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днём отчисления ребёнка из соответствующей образовательной организации.

4.11. В случае изменений в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, приобретения ими дееспособности в полном объёме или объявления их полностью дееспособными размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

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 образовательной организации о наступлении таких обстоятельств и представить в образовательную организацию подтверждающие документы.

Образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение об изменении размера компенсации, которое

оформляется приказом руководителя образовательной организации.

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

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

4.13. Образовательная организация определяет объём средств на выплату компенсации в целом и направляет заявку в государственный (муниципальный) орган, осуществляющий управление в сфере образования, до 15 числа текущего месяца.

4.14. Средства на выплату компенсации направляются образовательным организациям из бюджета Ярославской области государственными (муниципальными) органами, осуществляющими управление в сфере образования.

4.15. Дополнительные расходы, связанные с выплатой компенсации (банковские, почтовые услуги), возмещаются за счёт средств бюджета Ярославской области.

4.16. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.17. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на муниципальные (государственные) органы, осуществляющие управление в сфере образования.

## 5. Особенности выплаты компенсации при направлении родителями (законными представителями) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

5.1. Назначение компенсации родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.

5.2. Компенсация родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, выплачивается ежеквартально образовательной организацией в течение месяца, следующего за кварталом, в котором произведена плата за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.