



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.08.2026 1049
_____ № _____

**О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
ребенком в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Нижегородской области от 03 мая 2006 года №151 Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки детей, посещающих государственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования. (с изменениями на 12 декабря 2023 года). Постановлением Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 года №1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в редакции от 24.05.2018 года), в целях реализации Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» (в редакции от 07.02.2025 года), администрация Ковернинского муниципального округа Нижегородской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих

образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (Приложение 1).

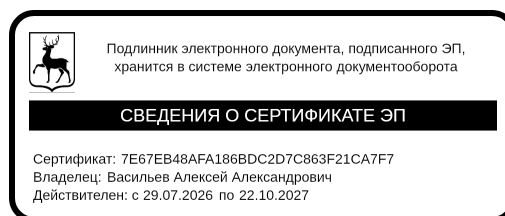
2. Утвердить прилагаемый Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Ковернинского муниципального округа Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты (Приложение 2).

3. Отменить постановление администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области от 17.06.2021 № 670 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Обеспечить опубликование полного текста настоящего постановления в сетевом издании «Ковернинские новости», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление образования администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

Глава местного самоуправления



А.А. Васильев

ПОРЯДОК

упорядочения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления Ковернинского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - родительская плата, дошкольная организация), а также порядок предоставления льгот по родительской плате.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Ежегодно размер родительской платы в дошкольных организациях может быть увеличен не более, чем на индекс роста потребительских цен (коэффициент инфляции).

2.2. Родители (законные представители несовершеннолетних воспитанников) (далее - законные представители) не позднее 25-го числа текущего месяца производят оплату за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации путем перечисления денежных средств в бюджет Ковернинского муниципального округа (на код дохода образовательной организации).

2.3. Размер родительской платы определяется, исходя из общих затрат по присмотру и уходу за детьми в организации с учетом длительности их пребывания, а также режима работы организации. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребенком дошкольной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), период регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольной организации на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя).

3. Порядок установления льготной родительской платы в дошкольной организации

3.1. Родительская плата в дошкольных организациях снижается на 50 процентов от установленной родительской платы:

- с родителей (законных представителей), состоящих на учете в государственных казенных учреждениях Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" и имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области (малоимущие семьи);
- с родителей (законных представителей), состоящих на учете в государственных казенных учреждениях Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", имеющих трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи);
- с родителей (законных представителей), у которых, двое детей посещают дошкольную организацию;
- с родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы.

3.2. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях:

- родители (законные представители) детей–инвалидов;
- законные представители детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией,
- члены семей граждан, пребывающих в мобилизационном людском резерве «Барс-НН»;
- члены семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее СВО), или заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны РФ в целях участия в СВО, а также принимающих

участие в СВО военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и сотрудников (военнослужащих) войск национальной гвардии РФ.

3.3. Для установления льготной родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в дошкольную организацию письменное заявление со следующими документами: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие право на льготу:

- для детей из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области, - справку из государственного казенного учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" по месту жительства о размере среднедушевого дохода семьи;

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной матери (многодетной семьи) установленного образца;

- для родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольные организации (при условии посещения детьми разных дошкольных организаций), - справку из дошкольной организации, подтверждающую присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации;

- для родителей (законных представителей), один из которых является инвалидом I или II группы, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для детей из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже

- для членов семей СВО, членов семей пребывающих в мобилизационном людском резерве «Барс-НН» - справку, подтверждающую факт участия СВО не по линии Министерства обороны России, документ, содержащий сведения о смерти(гибели) в результате участия в СВО, документ об установлении опеки или попечительства.

3.4. Право на льготу в размере 50 процентов от установленной родительской платы в дошкольной организации ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.5. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.

3.6. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготной родительской платы.

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

I. Общие положения

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 Ковернинского 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).

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).

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

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:

1) 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);

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

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

4) 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);

5) 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);

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

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

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

2.2 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.

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

2.4 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.

5) 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.

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

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

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

2.8. 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.

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

1) 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);

2) 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;

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

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

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

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Основаниями для отказа в получении компенсации родительской платы являются:

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

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

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

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

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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).

2.20. 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.

2.21. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

2.22. 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 так же 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:

1) 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;

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

3) 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.

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, получившее свидетельство, и не включают в себя сумму компенсации родительской платы.