

Порядок выплаты компенсации части родительской платы за детский сад

Уважаемые родители!

В соответствии с Указом Президента РФ «О порядке назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования производится **выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.**

Настоящий **порядок выплаты компенсации распространяется на граждан Российской Федерации,** дети которых посещают государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Получателем компенсации является один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в государственном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Размер компенсации рассчитывается пропорционально фактически внесенной родительской плате, определенной с учетом льгот:

1. Если у Вас посещает детский сад **первый ребенок**, то **компенсация** будет составлять 20% от размера внесенной родительской платы.

2. Если у Вас посещает детский сад **второй ребенок**, то **компенсация** будет составлять 50% от размера внесенной родительской платы.

3. Если у Вас посещает детский сад **третий ребенок**, то **компенсация** будет составлять 70 % от размера внесенной родительской платы.

Обратите внимание!

При назначении компенсации за второго и последующего ребенка в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

Если детский сад посещают двое детей, то **компенсация будет составлять 20% (за первого) + 50% (за второго).** Если у Вас двойня или близнецы, то **компенсация устанавливается так же 20% + 50%.**

Компенсация будет **перечисляться на лицевой счёт, который необходимо открыть на имя получателя (одного из родителей (законных представителей))**

Для получения компенсации Вам необходимо предоставить руководителю детского сада **следующие документы:**

- > **Заявление** (бланк у руководителя)
- > **Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и его копия** (которая заверяется руководителем и остаётся в личном деле).
- > **Свидетельство о рождении ребенка и его копия**
- > **Копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета получателя**