



Российская Федерация  
Амурская область  
Администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 18 » апреля 2026 год

№ 221

**Об утверждении Порядка обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты**

В соответствии со статьями 34 и 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта 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", частью 5 статьи 1.1 Закона Амурской области от 12 октября 2007 г. N 399-ОЗ "О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования", в целях приведения нормативных правовых актов рабочего поселка (пгт) Прогресс в соответствие с законодательством Амурской области,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты (Приложение № 1).

2. Постановление главы рабочего поселка (пгт) Прогресс от 12 декабря 2024 года № 662 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте отдела образования рабочего поселка (пгт) Прогресс и подлежит опубликованию в сетевом издании «Наш Прогресс» зарегистрировано в Роскомнадзоре 8 июля 2025 года. Номер записи о регистрации ЭЛ №ФС77-89777.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам-начальника отдела образования Т.В. Кантакову.

Глава рабочего посёлка  
(пгт) Прогресс



С.М. Провоторов

**Порядок обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательные программы дошкольного образования  
в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и  
порядок ее выплаты**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 34 и 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта 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", частью 5 статьи 1.1 Закона Амурской области от 12 октября 2007 г. N 399-ОЗ "О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования" (далее - Закон Амурской области N 399-ОЗ) и определяет процедуру обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее - компенсация, родительская плата, образовательные организации), а также порядок и сроки выплаты компенсации.

2. Компенсация выплачивается заявителю в размере, установленном частью 3 статьи 1.1 Закона Амурской области N 399-ОЗ:

1) 20% установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории области (далее - средний размер родительской платы), на первого ребенка;

2) 50% среднего размера родительской платы на второго ребенка;

3) 70% среднего размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей;

4) 100% фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории области, на каждого ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является (являлся) участником специальной военной операции.

Начисление и выплата компенсации производятся за месяц, в котором ребенок (дети) посещал (и) образовательную организацию, после внесения фактически начисленной родительской платы за соответствующий период.

При непосещении ребенком (детьми) образовательной организации расчет компенсации производится исходя из среднего размера родительской платы и фактически внесенной родительской платы в части обеспечения расходов с учетом дней посещения.

## **2. Порядок обращения за компенсацией**

3. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей), осваивающего (их) образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, внесшему родительскую плату (далее - заявитель).

При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются все дети в возрасте до 18 лет.

3.1. В соответствии с решением органа местного самоуправления, выплата компенсации возложена на отдел образования рабочего посёлка (пгт) Прогресс (далее- Отдел образования).

4. Для получения компенсации заявитель представляет в Отдел образования, следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае представления документов при личном обращении);

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

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающую полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

5) 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);

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

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

8) согласие заявителя и лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. По собственной инициативе заявителем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, могут быть представлены документы, содержащие следующие сведения:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

4) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего (их) в семье;

5) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (их) в семье;

6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего (их) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (ими) в семье;

8) сведения, подтверждающие статус участника специальной военной операции, или сведения, подтверждающие соответствие категории, установленной пунктом 4 части 3 статьи 1.1 Закона Амурской области N 399-ОЗ (в случае обращения за получением компенсации в соответствии с

пунктом 4 части 3 статьи 1.1 Закона Амурской области N 399-ОЗ).

6. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, Отдел образования, в день регистрации заявления запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в отдел образования:

1) на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее-МФЦ);

2) почтовым отправлением;

3) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

8. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего порядка, почтовым отправлением документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка.

При авторизации 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" заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 4,5

настоящего Порядка, с использованием ЕПГУ дополнительного представления заявителем оригиналов документов в Отдел образования не требуется.

9. При предоставлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, лично в Отдел образования или МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, или из копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист Отдела образования, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

10. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в Отдел образования не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, в электронном виде по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности передачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в Отдел образования осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

11. Заявители, у которых образовательную организацию посещают несколько детей, подают заявление на каждого ребенка отдельно.

12. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством о нотариате.

13. Специалист Отдела образования регистрирует заявление и документы, представленные заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня их представления (получения) в порядке очередности.

В случае личного обращения заявителя специалист образовательной организации снимает копии с представленных документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы документов заявителю.

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации, являются:

1) заявление и документы, представленные заявителем, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, в том числе:

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

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения компенсации, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

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

2) на дату обращения за получением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный такими документами или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Амурской области;

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 предоставления компенсации;

5) заявление подано в орган исполнительной власти Амурской области, орган местного самоуправления муниципального образования или организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

6) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка.

15. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Отдел образования, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, направляет заявителю в форме уведомления решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения компенсации, с указанием причин, послуживших основанием для отказа (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

16. Отдел образования рассматривает заявление и документы, необходимые для получения компенсации, и принимает в форме распорядительного акта решение о выплате компенсации либо об отказе в

выплате компенсации в следующие сроки:

1) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, - в случае внесения в заявление, поданное непосредственно в образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, - в случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

17. В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Отдел образования, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) образовательная организация, являющаяся муниципальной, в течение 1 рабочего дня со дня выявления отсутствия указанных данных направляет заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, а также запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате компенсации являются:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

4) заявителем отозвано заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в образовательную организацию;

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

6) непредставление необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим пункта 20 настоящего Порядка.

19. Непредставление (несвоевременное представление)

государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по межведомственному запросу документов и сведений в соответствии с пунктами 6, 17 настоящего Порядка не может являться основанием для отказа в выплате компенсации.

20. Основанием для приостановления рассмотрения заявления является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Отдел образования, в течение 3 рабочих дней со дня выявления необходимости проведения дополнительной проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, принимает в форме распорядительного акта решение о приостановлении рассмотрения заявления и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием оснований приостановления рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления представляет в Отдел образования (одним из способов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка) необходимые документы и сведения для получения компенсации.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для получения компенсации в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение об отказе в выплате компенсации.

21. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации Отдел образования в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в выплате компенсации с указанием оснований для принятия такого решения (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

22. В случае подачи заявления с прилагаемыми документами в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю в личном кабинете ЕПГУ в режиме реального времени направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для получения компенсации, и начале процедуры рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, а также сведения о дате и времени окончания рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для получения

компенсации;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для получения компенсации, содержащее сведения о принятии решения о выплате компенсации либо мотивированный отказ в выплате компенсации.

23. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе повторно обратиться в Отдел образования за получением компенсации в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

### **3. Порядок выплаты компенсации**

24. Компенсация выплачивается ежемесячно, в срок до 30 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.

25. Суммы компенсации предоставляются способом, указанным заявителем в заявлении, путем перечисления на банковский счет заявителя по номеру лицевого счета, указанному в заявлении.

26. В случае изменения места жительства заявителя или ребенка (детей), изменения фамилии, имени, отчества заявителя или ребенка, а также в случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 27 настоящего Порядка, заявитель обязан известить Отдел образования не позднее 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

27. Выплата компенсации прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления присмотра и ухода за ребенком (детьми) образовательной организацией;

2) лишения или ограничения родительских прав заявителя (утраты заявителем прав законного представителя);

3) признания заявителя недееспособным, ограниченно дееспособным;

4) смерти (признания безвестно отсутствующим) ребенка;

5) смерти (признания безвестно отсутствующим) заявителя.

28. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, Отдел образования, прекращает выплату компенсации начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

### **4. Заключительные положения**

29. Граждане несут ответственность за достоверность представленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения компенсации, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения компенсации.

30. Компенсация, назначенная и излишне выплаченная заявителю на основании заявления или документов, содержащих недостоверные сведения, подлежит возврату ее получателем в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Отдела образования.

В случае если в добровольном порядке средства компенсации в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, получателем не возвращены, орган местного самоуправления осуществляет их взыскание в судебном порядке.

31. Компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие ошибки, допущенной Отделом образования, подлежит пересчету в месяце, следующем за месяцем выявления указанной ошибки.

32. В случае внесения родительской платы с использованием средств материнского (семейного) капитала выплата компенсации не производится.

33. Отдел образования размещает информацию о предоставлении компенсации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" и Положением о государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. N 2386.

Приложение  
к Порядку

Заместителю главы администрации по  
социальным вопросам-начальнику отдела образования

ФИО руководителя

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

тел.: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

Заявление  
о выплате компенсации

Прошу выплачивать мне ежемесячно компенсацию родительской платы,  
взимаемой за присмотр и уход за моим ребенком

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)  
посещающим

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)  
с \_\_\_\_\_  
(дата зачисления в организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка:

Пол:  мужской  женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного  
образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(ДД, ММ, ГГГГ)

Пол:  мужской  женский

Страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в  
соответствие с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012  
N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения;  
пол; страховой номер

\_\_\_\_\_  
индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа,  
удостоверяющего личность)

Компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком прошу  
произвести путем перечисления на лицевой счет N \_\_\_\_\_, открытый в

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (детей).

Обязуюсь известить организацию, осуществляющую образовательную деятельность, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, не позднее 10 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)