

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 406

620042, г. Екатеринбург, ул. Избирателей, д. 11, тел.(343) 320-41-42, 320-40-73
620042, г. Екатеринбург, ул. Стахановская, д. 53а, тел. (343) 320-31-11, тел/факс (343) 320-31-00
ИНН 6663055245/КПП 668601001, ОГРН 1026605618962

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

МБДОУ - детский сад № 406

Протокол № 1 от 29.08 2023 г.

С учетом мнения Совета родителей

МБДОУ - детский сад № 406

Протокол № 2 от 28.09 2023 г.



УТВЕЖДЕНО

Заведующий МБДОУ - детский сад № 406

Н.В. Кондовина

Приказ № 103 от 06.10 2023 г.

ПОРЯДОК

**ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,
ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ДЕТСКИЙ САД № 406 И РАССМОТРЕНИЯ
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

г. Екатеринбург, 2023 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", на основании постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и постановления Правительства Свердловской области от 18 сентября 2019 года N 591-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 3 августа 2023 г. N 552-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 N 1548-ПП "О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность"»
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 406 (далее МБДОУ-детский сад № 406), рассмотрением заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) и принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.
- 1.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ-детский сад № 406, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация за присмотр и уход за ребенком, посещающего МБДОУ, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования.
- 1.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.
- 1.5. Компенсация выплачивается в следующих размерах:
 - 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
 - 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
 - 3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
 - 4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.
- 1.6. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

2.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МБДОУ – детский сад № 406, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;
иностранец или лицо без гражданства.

2.2. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

- 1) непосредственно (лично) руководителю МБДОУ – детский сад № 406 (далее - уполномоченный орган), на бумажном носителе;
- 2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 4) почтовым отправлением в адрес руководителя МБДОУ – детский сад № 406.

2.3. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы (приложение 4):

- 1) **заявление** по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

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 представления заявления с помощью Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;

- 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 иностранного государства, 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) справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- 7) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- 8) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- 9) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области.

2.4. Для получения компенсации заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

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 (проживающих) в семье;

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

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

7) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (проживающими) в семье.

2.5. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в [подпунктах 2.2 – 2.4](#) настоящего порядка, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в [подпунктах 2.2 – 2.4](#) настоящего порядка, специалист образовательной организации снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.

2.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является [решение](#) о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении № 2 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 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" (далее - единый стандарт), или [решение](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении N 3 к единому стандарту.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги 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 предоставления

муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, 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 предоставления муниципальной услуги.

2.9. Непредоставление (несвоевременное предоставление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.10. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по основаниям, предусмотренным в [пункте 2.15](#) единого стандарта.

2.11. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги 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 предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган одним из способов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего порядка, необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредоставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.12. Направление результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

2.13. Заявление подлежит регистрации в МБДОУ – детский сад № 406 в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 5).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.15](#) единого стандарта, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.14. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего порядка, в уполномоченный орган. 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.

2.15. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги.

2.16. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения такого решения обратиться в уполномоченный орган с [заявлением](#) об исправлении технических ошибок по форме согласно с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

2.17. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения

соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.18. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с [частью первой пункта 2.17](#) настоящего порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

2.19. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.20. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

2.21. Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение одного месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю образовательной организации справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

2.22. При посещении детьми из одной семьи различных образовательных организаций право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

к Порядку обращения родителей
(законных представителей) за получением
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 406,
и рассмотрения заявления
о ее предоставлении

Заведующему МБДОУ – детский сад № 406
Кондовиной Наталье Викторовне
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении 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"
Муниципальное образование «город Екатеринбург»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - компенсация):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад № 406

(наименование образовательной организации)

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МБДОУ – детский сад № 406, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшем родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ Пол: _____
(день, месяц, год) *(мужской, женский)*

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа _____ серия _____ номер _____

Дата выдачи: _____ Кем выдан _____
_____ код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____
(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 406, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ Пол: _____
(день, месяц, год) (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с [частью 5 статьи 65](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ Пол: _____
(день, месяц, год) (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ Пол: _____
(день, месяц, год) (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования)

(указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с [пунктами 11 и 13](#) 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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 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"

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):
через организацию почтовой связи: _____

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

номер счета

Банк получателя _____

БИК _____

Корр. счет _____

ИНН _____

КПП _____

Способ получения результата рассмотрения заявления: _____

(на бумажном носителе в виде распечатанного эл. документа в уполномоченном органе, МФЦ
или в личном кабинете заявителя на Едином портале)

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 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);
- справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

(другие документы, представляемые заявителем по собственной инициативе)

Я, _____, даю согласие на
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;

- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

Своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " _____ " _____ 20____ года

Компенсация _____ %

Заведующий _____ /Кондовина Н.В./

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

О назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 406

Уважаемая (ый) _____

На основании постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и постановления Правительства Свердловской области от 20.12.2018 г. № 888-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. № 1548 – ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», *уведомляю* Вас о том, что на основании представленных заявления и документов Вам *назначена* компенсация на ребенка _____ (*Фамилия, имя ребенка*) в размере _____% ежемесячно, от среднего размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, с учетом фактического посещения ребенком МБДОУ – детского сада № 406.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 406 _____ /Н.В. Кондовина

Приложение № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ И/ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Об отказе и/или прекращении выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 406

Уважаемая (ый) _____

На основании постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», *уведомляем* Вас о том, об отказе и/или прекращении выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми с «___» _____ 20___ г.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 406 _____ /Н.В. Кондовина

Расписка – уведомление

о принятии заявления и документов для начисления компенсации родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей)

МБДОУ – детский сад № 406 принял заявление и документов для начисления компенсации родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) ребенка _____ от _____

Фамилия и инициалы родителя (законного представителя)

Наименование документа	оригинал	копия
<input type="checkbox"/> документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 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);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)		
<input type="checkbox"/> _____ (другие документы, представляемые заявителем по собственной инициативе)		

Документ сдал _____ / _____ Дата выдачи расписки «__» _____ г.

Документы принял _____ / _____

Журнал

регистрации заявлений о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей)

№ п/п	Дата заявления	Ф.И. ребенка	Дата назначения компенсации
1	2	3	4

