

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 19

620036 г. Екатеринбург, ул. А.Муранова,16
тел: +7/343/300-19-40, E-mail: mdou19@eduekb.ru

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 19
Протокол № 4 от «19» марта 2024 г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ детский сад № 19
Г.С. Брызгина
Приказ № 43-О от «19» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Екатеринбург, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области (с изменениями на 01.11.2023 г.);

Постановление Правительства Свердловской области от 03 августа 2023 года № 552-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 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»;

Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 года № 496 «Об утверждении Порядка выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями на 25.11.2020 г.).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (за исключением лиц, которые освобождены от внесения родительской платы в силу Закона), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация), рассмотрением заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) и принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в МБДОУ - детский сад № 19 (далее МБДОУ).

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают детский сад.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

2. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы и рассмотрение заявления о ее предоставлении

2.1. Для получения компенсации один из родителей (законный представитель) представляет руководителю МБДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования следующие документы:

- 1) заявление (Приложение 1);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- 4) справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации, либо справку о назначении компенсации до 01.09.2019 года на воспитанника, если он был переведен из другого МБДОУ (оригинал);
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);
- б) копия банковских реквизитов:
 - банковские реквизиты единой социальной карты для впервые назначаемой компенсации, либо при переводе из других районов города Екатеринбурга;
 - банковские реквизиты любой банковской карты при продлении назначения компенсации

либо при переводе воспитанника между МДОО Академического района.

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.

Справка о назначении компенсации до 01.09.2019 года выдается руководителем МДОО, из которого осуществлен перевод в МБДОУ.

2.2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2, 3 и 4 части первой пункта 2 настоящего Положения, заведующий МБДОУ снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за предоставлением компенсации, права на ее получение.

2.4. МБДОУ принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в части первой пункта 2 настоящего порядка. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Для подтверждения права на получение компенсации на основании справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации родителю (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю МБДОУ справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

2.6. Родителю (Законному представителю) выдается уведомление о назначении компенсации (Приложение № 2). Уведомление регистрируется в журнале «Регистрация уведомлений (отказе о назначении) компенсации платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МБДОУ - детский сад № 19» (приложение № 3).

3. Порядок выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. При определении размера компенсации учитываются дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях любого типа независимо от их организационно-правовой формы (за исключением образовательных организаций дополнительного образования).

3.2. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

3.2.1. При предоставлении справки о среднедушевом доходе семьи для назначения компенсации:

- 1) на первого ребенка 20 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 2) на второго ребенка 50 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

3) на третьего ребенка 70 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.2.2. При предъявлении справки о назначении компенсации до 01.09.2019 года:

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.

3.3. МБДОУ передает пакет документов для назначения компенсации в МКУ МТО ЦБ Верх-Исетского района, специалисты которого производят расчет сумм, подлежащих компенсации, формируют реестры лиц, имеющих право на компенсацию, и направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере образования.

3.4. Компенсация начисляется пропорционально начисленной и произведенной оплате за присмотр и уход в МБДОУ по итогам месяца, сумма начисленной компенсации отражается в квитанции за присмотр и уход.

3.5. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в банковской организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о предоставлении компенсации.

3.6. Компенсация выплачивается со следующего месяца подачи заявления о предоставлении компенсации и документов, указанных в части первой пункта 2 Порядка 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.

3.7. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения МБДОУ;

3) непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации в соответствии с пунктом 4 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации;

4) подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

3.8. Родители (законные представители) обязаны информировать МБДОУ о

наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 2 части первой пункта 3.7. настоящего Положения, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3.9. Нарушение настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

4. Порядок исчисления размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с исчислением размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация).

4.1. Доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, определяется как общая сумма доходов семьи за три календарных месяца (далее - расчетный период), предшествующих месяцу обращения в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

4.2. Состав семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, определяется в соответствии с главой 2 Порядка исчисления среднедушевого дохода для назначения ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП "О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-03 "О ежемесячном пособии на ребенка" (с изменениями на 27.02.2023 г.) далее - Порядок исчисления среднедушевого дохода).

4.3. Размер среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

4.4. В доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, включаются виды доходов, установленные главой 3 Порядка исчисления среднедушевого дохода, а также ежемесячное пособие на ребенка.

4.5. В доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, не включаются компенсация, установленная частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», а также алименты, выплачиваемые на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье.

4.6. При исчислении среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации учитываются начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей.

4.7. Доход семьи, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на день получения.

4.8. Сумма заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренная системой оплаты труда и выплачиваемая по результатам работы за месяц, учитывается в доходе семьи в месяце ее начисления, который приходится на расчетный период.

При иных установленных сроках расчета и выплаты некоторых частей заработной платы (выплаты компенсационного и стимулирующего характера) сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходе семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

5. Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

5.1. Настоящий порядок определяет процедуру выдачи родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - заявитель), справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - справка о среднедушевом доходе семьи).

5.2. Заявление о выдаче справки о среднедушевом доходе семьи (далее - заявление) подается заявителем в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики) по месту жительства (по месту пребывания). Для выдачи справки о среднедушевом доходе семьи заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Законный представитель дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении ребенка - в случае, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за пределами Свердловской области, а с 1 января 2021 года - свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- 2) справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка за пределами Свердловской области). С 1 января 2021 года предоставление справки органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка не требуется;
- 3) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 4) трудовая книжка заявителя (супруга заявителя) - при отсутствии у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности (сведения об отсутствии трудовой книжки указываются в заявлении);
- 5) справка об обучении супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования - в случае обучения супруга (супруги) заявителя в военной

профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

б) решение суда о направлении супруга (супруги) заявителя на принудительное лечение либо документ из следственных органов или решение суда о прохождении судебно-медицинской экспертизы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя на принудительном лечении либо прохождения судебно-медицинской экспертизы;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, - в случае обращения заявителя через представителя;

8) письменное согласие на обработку персональных данных супруга (супруги) заявителя.

Документы, указанные в части третьей настоящего пункта, прилагаются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

5.3. Заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, могут быть поданы в управление социальной политики через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование 4 единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее - информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, представляются на бумажном носителе в управление социальной политики в течение пяти дней со дня подачи заявления.

5.4. Днем принятия заявления считается день поступления заявления в управление социальной политики либо день регистрации в управлении социальной политики заявления, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В последнем случае регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики. При подаче заявления и документов, указанных в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, в форме электронных документов управление социальной политики не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии или об отказе в принятии заявления.

5.5. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью третьей пункта 2 настоящего порядка;

3) заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны в соответствии с частью второй пункта 3 настоящего порядка;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.6. Управление социальной политики в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:

1) о государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации;

- 2) об основании, внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации);
- 3) о доходах заявителя и членов его семьи, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 4) о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области;
- 5) об уклонении от уплаты алиментов либо о невозможности взыскания алиментов в отношении ребенка - в случае неполучения алиментов на ребенка;
- 6) о призыве супруга заявителя на военную службу - в случае призыва супруга заявителя на военную службу;
- 7) о нахождении супруга (супруги) заявителя под стражей или отбывании наказания в виде лишения свободы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя под стражей либо отбывания им наказания в виде лишения свободы. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

5.7. В случае если заявителю, являющемуся родителем (законным представителем) ребенка, посещающего государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), на день принятия заявления назначено и выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-03 «О ежемесячном пособии на ребенка» (далее - Закон Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-03) на этого ребенка, представления документов, указанных в подпунктах 1-6 и 8 части третьей пункта 2 настоящего порядка, не требуется.

5.8. Справка о среднедушевом доходе семьи оформляется управлением социальной политики.

5.9. Управление социальной политики оформляет справку о среднедушевом доходе семьи в течение пяти дней со дня принятия заявления и поступления сведений, указанных в части первой пункта 6 настоящего порядка.

5.10. Управление социальной политики отказывает в выдаче справки о среднедушевом доходе в случае, если по истечении срока, предусмотренного 6 частью второй пункта 3 настоящего порядка, заявителем не представлены подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, предусмотренных частями второй и третьей пункта 2 настоящего порядка. Копия решения об отказе в выдаче справки о среднедушевом доходе направляется заявителю в форме электронного документа в течение пяти дней со дня принятия этого решения.

5.11. Справка о среднедушевом доходе семьи выдается заявителю при личном обращении в управление социальной политики либо направляется управлением социальной политики в многофункциональный центр (в случае подачи заявления через многофункциональный центр) не позднее рабочего дня, следующего за днем ее оформления.

5.12. Управление социальной политики ведет регистрацию и учет выданных справок о среднедушевом доходе семьи.

Руководителю

(наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации (далее – уполномоченный орган), которыми предоставляется услуга "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных или муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации" (далее – государственная (муниципальная) услуга) в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления)

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении 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

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

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:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной (муниципальной) услуги (далее – заявитель):

Фамилия, имя, отчество

(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(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 организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество

(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(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":

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

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

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 мая 2023 г. № 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: _____

К заявлению прилагаются: _____

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)
Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью предоставления компенсации в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать 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.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Уведомление о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

Уважаемая (ый) _____,
Настоящим уведомляем Вас о том, что для воспитанника МБДОУ - детский сад №19

_____ назначена компенсация родительской платы в размере ____ % от оплаты за присмотр и уход в МБДОУ / среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях сроком до ____ . ____ . 202__ г.

Заведующий

Г.С. Брызгина

Ознакомлен (а) _____

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Приложение № 3

Журнал регистрации назначения компенсации

№ п/п	Ф.И. воспитанника	Дата рождения	Основание для назначения компенсации: справка из МДОО/справка для назначения компенсации	Срок действия компенсации	Подпись родителя	Подпись ответственного лица за прием документов

Протшнуровано, пронумеровано и скреплено

Листы

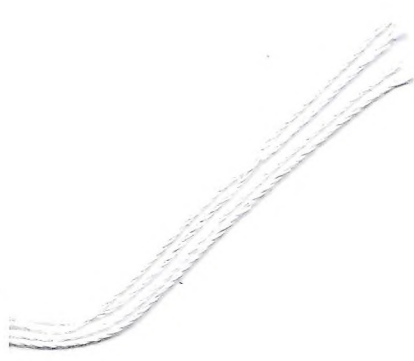
Г.С. Демидова

Заведующий МБДОУ - детский сад № 19

Брязгина Г.С.

детский сад

№ 19



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658536

Владелец Брызгина Галина Сергеевна

Действителен с 09.01.2025 по 09.01.2026