

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Новолялинского городского округа "Детский сад № 17 "Солнышко"
(МБДОУ НГО "Детский сад № 17 "Солнышко")**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ НГО
"Детский сад № 17 "Солнышко"
(протокол от 31 августа 2023 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ НГО "Детский сад
№ 17 "Солнышко"
от 11 сентября 2023 г. № 75

Мнение Совета родителей учтено

(протокол от 7 сентября 2023 г. № 3)

***Положение о порядке предоставления и
выплаты компенсации платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательную программу дошкольного
образования***

п. Лобва
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, статьей 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением 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» (в редакции Постановлений Правительства Свердловской области от 30.05.2019 № 319-ПП, от 18.09.2019 № 591-ПП, от 03.08.2023 № 552-ПП).

1.2. Положение регулирует 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, принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, а также отношения, связанные с осуществлением выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

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.

1.4. Гражданам, которым право на получение компенсации сохранено независимо от размера среднедушевого дохода семьи, компенсация выплачивается исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области.

2. 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 и рассмотрение заявления о ее предоставлении

2.1. 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 ДООУ (далее – компенсация), рассмотрением заявления о предоставлении компенсации (далее – заявление) и принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего ДООУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, 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) заведующему ДООУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования 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 заведующего ДООУ.

2.3. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

1) заявление по форме (Приложение № 1);

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) справку с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающую 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);

б) справку 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 - 4 и 6 пункта 2.3, главы 2 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников ответственный за прием документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 2.3. главы 2 настоящего Положения, специалист ДОО снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов (Приложение № 2). Регистрация расписки-уведомления отражается в журнале выдачи уведомлений родителям (законным представителям) (Приложение № 8).

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 (Приложении № 3) или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой (Приложение №4) .

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 главы 2 настоящего Положения, 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 главы 2 настоящего Положения.

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. главы 2 настоящего Положения, необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления 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 ДОУ в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 главы 2 настоящего Положения, ДОУ 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. главы 2 настоящего Положения, в ДОУ. 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 ДОУ с заявлением об исправлении технических ошибок по форме (Приложение № 5) с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется ДОУ.

2.17. ДОУ 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.

ДОУ 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 главы 2 настоящего Положения 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 заведующему ДОУ 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).

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

3.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность (далее – компенсация).

3.2. Размер компенсации определяется ДООУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» с учетом фактической посещаемости ребенком ДООУ.

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).

3.3. ДООУ производит расчет суммы, подлежащей компенсации, формирует реестр лиц (Приложение № 9), имеющих право на компенсацию, и направляет их в Управление образованием Новолялинского городского округа.

3.4. Управление образованием Новолялинского городского округа формирует сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию, по всем муниципальным образовательным учреждениям и направляет их в срок до 10 числа каждого месяца в Управление социальной политики Новолялинского городского округа.

Сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются начальником Управления образованием Новолялинского городского округа и заверяются печатью.

Форма и способ представления реестров лиц, имеющих право на компенсацию определяется Министерством социальной политики Свердловской области.

3.5. Управление социальной политики организует в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, выплату компенсации через кредитную организацию с использованием Единой социальной карты ежемесячно в сроки, установленными Министерством социальной политики Свердловской области.

Управление социальной политики производит перечисление денежных средств на счет получателя ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

3.6. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации и документов, указанных в пункте 2.2. главы 2 настоящего Положения.

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 ДООУ;
- 3) непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации в соответствии с пунктом 2.5. главы 2 настоящего Положения.

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 (Приложение № 6). Выдача уведомления отражается в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 8).

3.8. Родители (законные представители) обязаны информировать ДОУ о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.7. главы 3 настоящего Положения, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3.9. Ответственность за предоставление реестров и указанных в них сведений возлагается на ДОУ и Управление образованием Новолялинского городского округа.

3.10. Нарушение настоящего Положения влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

Заведующему МБДОУ НГО
«Детский сад № 17 «Солнышко»

Михайловской Т.А.

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»

Свердловской области Новолялинского городского округа

(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:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 17 «Солнышко»

(наименование образовательной организации)

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «Солнышко», реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшем родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «Солнышко» (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 МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «Солнышко», 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:

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)

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, представляемых заявителем
при подаче заявления в уполномоченный орган, утвержденный постановлением Правительства Свердловской
области от 18.12.2013 № 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»)

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

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

Расписка-уведомление № _____

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

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ п/п	Название документов	Количество
1		
2		
3		
4		

Документы принял _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Штамп ДОУ

ФИО родителя
Адрес проживания

РЕШЕНИЕ
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; оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная и (или) муниципальная услуга "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 - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление 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 соответствующего субъекта Российской Федерации»

от «___» _____ 20__ г. № ____:

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

Назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

Осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «Солнышко» в размере _____ % от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «солнышко», осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

Штамп ДОУ

ФИО родителя
Адрес проживания

РЕШЕНИЕ
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; оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная и (или) муниципальная услуга "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 - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление 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 соответствующего субъекта Российской Федерации»

от «___» _____ 20__ г. № ____:

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

Отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

Осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «Солнышко» в размере _____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ НГО «Детский сад № 17 «солнышко», осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(перечислить пункты 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. 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", послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением 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 соответствующего субъекта Российской Федерации" после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате 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

_____ (указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате 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":

_____ (перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

от « ____ » _____ 20__ г. № ____ :
(реквизиты заявления)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

Штамп ДОУ

ФИО родителя
Адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о прекращении или изменении выплаты компенсации

На основании Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 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 наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (изменение) выплаты компенсации с _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о предоставлении (отказа) компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми**

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес места проживания	Контактный № тел.	Получение Уведомления о принятом решении подпись/дата

Журнал регистрации уведомлений

№ п/п	Должность, ФИО лица, выдавшего уведомление	Дата вручения уведомления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Краткое содержание	Подпись родителя, получившего уведомление

Сводный реестр на перечисление денежных средств на банковские счета в кредитной организации компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа

(наименование территориального государственного образовательного учреждения/ уполномоченного органа местного самоуправления)

"Детский сад № 17 "Солнышко"

№ п/п	Ф.И.О. Получателя компенсации	Дата рождения	Данные паспорта	Адрес	СНИЛС	Ф.И.О. ребенка, дата рождения			СНИЛС ребенка	Дата выдачи справки	% компенсаци и	Реквизиты филиала и счет в Сбербанке России
						1-й реб.	2-й реб.	3-й реб.				

