

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 225 (МБДОУ – детский сад № 225)

ул. Краснофлотцев, д. 49а, Екатеринбург, Свердловская область, 620057,
Тел. (343)331-72-22(27), e-mail: mbdou225@yandex.ru., <https://225.tvoyasadik.ru>,
ИНН 6673230873 КПП 668601001 ОГРН 1116673002456

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ – детский сад № 225
Протокол № 4 от «27» октября 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ - детским садом № 225
Приказ от «27» октября 2025г № 103
Н.Г. Антропова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -
детском саду № 225**

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, 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» (с изменениями), в соответствии с распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 2709/46/36 от 21.10.2020 «Об утверждении Порядка взимания платы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга», Постановления Администрации города Екатеринбурга № 725 от 09.04.2025 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация) в МБДОУ - детском саду № 225 (далее ДОО).

1.3 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация за присмотр и уход за ребенком, посещающего ДОО, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования.

1.4. За получением услуги могут обратиться физические лица – один из родителей (законный представитель) ребенка, посещающего ДОО, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в организации, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области (далее – заявитель).

Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства.

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.

1.7. 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.

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

1.9. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, с использованием Единой социальной карты ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

1.10. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.2. Положения.

1.11. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- 2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения ДОО.

1.12. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

2. Порядок обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу, ее назначение и выплата

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

- 1) непосредственно (лично) руководителю ДОО, 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 ДОО.

2.2. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. 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) (Приложение 4);

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.

2.2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2 - 4 и 6 части первой пункта 2.2 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2 - 4 части первой пункта 2.2 настоящего Положения, специалист ДОО снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. 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 или на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.4. Результатом предоставления услуги является решение о предоставлении/отказе в предоставлении услуги, оформленное в соответствии с приложением № 2,3, с последующим включением данных о заявителе в реестр.

2.5. Общими основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения;

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

3) заявителем не представлены документы и сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня отправки заявителю уведомления о приостановке предоставления услуги.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о компенсации через ЕПГУ, помимо оснований, перечисленных в пункте 2.5, являются следующие факты:

- 1) ранее зарегистрировано заявление, поданное в отношении того же ребенка;
- 2) сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- 3) представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- 4) заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- 5) электронные файлы документов не соответствуют требованиям, указанным в 2.2 настоящего Положения;
- 6) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения;
- 7) на дату обращения за предоставлением услуги истек срок действия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя.
- 8) на дату обращения за получением услуги срок действия представленных документов, истек.

2.7. Срок предоставления услуги составляет:

не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги (при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей));

не более одиннадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги (в случае отсутствия в заявлении, поданном на личном приеме в ДОО или многофункциональном центре, либо направленном почтовым отправлением, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)).

2.8. Заявление подлежит регистрации 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, специалист ДОО не позднее одного рабочего дня, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа. (приложение №5)

2.9. ДОО может приостановить предоставление услуги сроком не более пяти рабочих дней. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов.

В случае наличия основания для приостановления предоставления услуги, сотрудник ДОО, ответственный за прием документов, по истечении срока, готовит проект уведомления о приостановке предоставления услуги, направляет заявителю уведомление (Приложение 7) о приостановке предоставления услуги по указанному в заявлении адресу электронной почты в день принятия решения.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после отправки уведомления о приостановке предоставления услуги представляет лично в ДОО или многофункциональный центр необходимые документы и сведения для предоставления услуги, указанные в уведомлении.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, в установленный срок, специалист ДОО формирует решение об отказе в предоставлении услуги (форма решения приведена в приложении № 3). Специалист ДОО меняет в АИС статус заявления с «Зарегистрировано» на «Отклонено», прикрепляет решение об отказе в предоставлении услуги и информирует заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, в день принятия решения. Один экземпляр передается заявителю, второй экземпляр

хранится в учреждении.

У заявителя сохраняется право на повторную подачу заявления.

В случае представления запрашиваемых документов и сведений в ДОО или многофункциональный центр в установленный срок, специалист ДОО или сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием документов, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, в ходе личного приема вносит полученные сведения в АИС.

Специалист ДОО формирует решение о предоставлении услуги (приложении № 2) и меняет в АИС статус заявления с «Зарегистрировано» на «Одобрено», прикрепляет решение о предоставлении услуги и информирует заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, в день принятия решения. Один экземпляр передается заявителю, второй экземпляр хранится в учреждении.

3. Заключительные положения

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

3.2. Родители (законные представители) обязаны информировать ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, ДОО, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

3.3. Документы по компенсации родительской платы за присмотр и уход (заявление на компенсацию родительской платы за присмотр и уход, уведомление о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход детьми, копия паспорта, копия СНИЛС) могут храниться в личном деле воспитанника.

3.4. Заведующий ДОО обеспечивают хранение документов о выплате компенсации до момента выпуска ребенка из ДОО.

4. Требования к документообороту ДОО в части компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу

4.1. Заявления о выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (Приложение № 1). Срок хранения 3 года после прекращения ребенком посещения ДОО.

4.2. Журнал регистрации заявлений о назначении (в отказе от назначения) компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (приложение № 6).

4.3 В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение пяти рабочих дней после получения указанного решения обратиться в ДОО с заявлением об исправлении технических ошибок, составленным по форме согласно приложению №

Заведующему МБДОУ - детский сад № 225

Н.Г. Антроповой

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации

(наименование)*

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся
в организацию за получением 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 заявителя*:

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
муниципальной образовательной организации

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 составе семьи для определения размера компенсации в
соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер
индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего
личность ребенка в составе семьи)

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

(наименование образовательной организации)

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

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

(наименование образовательной организации)

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

Компенсацию прошу перечислять (отметить ☒)*:

☐ через организацию
почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

☐ на расчетный счет:

(номер счета)

(банк получателя)

(БИК)

(корреспондентский счет)

(ИНН)

(КПП)

Прошу дополнительно информировать меня о ходе предоставления услуги следующим способом (выберите один вариант)*:

☐ по электронной почте: _____

☐ по почте: _____

☐ по телефону: _____

В случае приостановки предоставления услуги прошу информировать меня по электронной почте*: _____

Прошу дополнительно выдать мне документ, являющийся результатом предоставления услуги, на бумажном носителе следующим способом (выберите один вариант)*:

- ☐ в МФЦ
☐ на личном приеме в организации

Я уведомлен о том, что при наличии у меня подтвержденной учетной записи на Едином портале (gosuslugi.ru) информация о принятых решениях будет направлена на личный кабинет на Едином портале.

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

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (подопечного) или персональных данных моих детей в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата подачи заявления)

РАСПИСКА

в приеме документов

(фамилия, имя, отчество заявителя) (последнее – при наличии) _____ (дата)
подал(а) заявление о назначении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей) (последнее – при наличии)
осваивающим(и) образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации _____

(наименование организации)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____

Представлены документы:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

3. _____ на _____ л. в _____ экз.
 (наименование документа)
4. _____ на _____ л. в _____ экз.
 (наименование документа)
5. _____ на _____ л. в _____ экз.
 (наименование документа)

 (должность)

 (личная подпись)

 (фамилия, инициалы)

*Поля, обязательные для заполнения.

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
 за детьми в муниципальных образовательных организациях,
 находящихся на территории
 соответствующего субъекта Российской Федерации»

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги
 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
 образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта
 Российской Федерации» от _____ № _____, представленного

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

принято решение назначить компенсацию части платы, взимаемой родителями (законных
 представителей) за присмотр и уход за
 ребенком _____,

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования
 в МБДОУ - детском саду № 225,

в размере ____ % от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных
 представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающим организацию, на основании
 Постановления 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» и Приказа
 Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 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».

 (должность руководителя
 организации)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (дата)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации»

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта
Российской Федерации» от _____ № _____, представленного

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

принято решение отказать в назначении 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 - детском саду № 225

на основании (нужное отметить):

☐ заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право
на получение услуги: _____

(указать причину)

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

(указать наименования сведений и (или) документов)

☐ заявителем не представлены документы и сведения, необходимые для предоставления
услуги, в течение пяти рабочих дней со дня отправки заявителю уведомления о
приостановке предоставления услуги: _____

(указать наименования непредставленных документов и (или) сведений)

☐ ранее зарегистрировано заявление, поданное в отношении того
же ребенка (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций): _____

(указать регистрационные данные поданного ранее заявления)

☐ сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным
в заявлении (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций): _____

(указать наименования сведений и (или) документов)

☐ представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

_____;
(указать наименования документов)

☐ заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

_____;
(указать наименования документов)

☐ электронные файлы документов не соответствуют требованиям (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): _____

_____;
(указать наименования документов и необходимые требования к ним)

☐ заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления услуги (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

(указать наименования документов)

☐ на дату обращения за предоставлением услуги истек срок действия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей) заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель вправе повторно обратиться в МБДОУ - детском саду № 225 с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» после устранения причин для отказа в ее предоставлении.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий _____

(подпись)

Н.Г. Антропова

(расшифровка подписи)

(дата)

15

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга) от _____ № _____, представленного _____,

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

и прилагаемых к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, представленных для получения муниципальной услуги, по следующим основаниям:

☐ заявление о предоставлении муниципальной услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

☐ не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

(указать наименования документов)

☐ на дату обращения за получением услуги истек срок действия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей) заявителя;

☐ представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки:

(указать наименования документов)

☐ представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов:

(указать наименования документов)

☐ заявление подано в организацию, не уполномоченную на предоставление услуги (в случае подачи заявления на личном приеме либо при его направлении в организацию почтовым отправлением);

☐ представлено заявление, в котором не заполнены обязательные для заполнения или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления:

(указать)

Выдал: _____
(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

(подпись заявителя)

(дата)

Реестр регистрации заявлений о назначении компенсации

№ п/п	Дата заявления	Номер заявления	Ф.И. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представит еля)	Решение о приостановке	Решение		Размер компенс ации %	Дата назначени я компенсац ии	Подпис ь родите ля (законн ых предст авителе й)	Приме чание
						Предостав ление	Отказ				

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 225**

ул. Краснофлотцев, д. 49а, Екатеринбург, Свердловская область, 620057,
Тел. (343)331-72-22(27), e-mail: mbdou225@yandex.ru., <https://225.tvoysadik.ru>,
ИНН 6673230873 КПП 668601001 ОГРН 1116673002456

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановке предоставления услуги

**«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях»**

Уважаемый (ая) _____,
администрация МБДОУ- детского сада № 225 уведомляет Вас о приостановке
предоставления услуги **«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»** по заявлению
№ _____ от _____

по причине того, что заявитель не представил или представил не в полном объеме
необходимые документы, а именно:

- ☐ справка о среднедушевом доходе семьи,
- ☐ сведения о старших детях
- ☐ реквизиты банка

Данные документы необходимо предоставить в течение 5 (пяти) дней до _____.

В случае непредставления документов в указанный срок, Вам будет направлено решение об
отказе в предоставлении услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий

Н.Г. Антропова

Заведующему МБДОУ - детский сад № 225
Антроповой Н.Г.

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

(дата и номер заявления о предоставлении
муниципальной услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки)
в _____,
(указать наименование документа)

выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся
на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить:

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата подачи заявления)

