

**Порядок
обращения родителей (законных представителей) за
получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в МКОУ ООШ д.Малая Кильмезь Кильмезского района
Кировской области, реализующей
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) устанавливает механизм обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация) в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), порядок и условия ее выплаты.

1.2. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей ребенка (детей)), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области.

1.3. В целях начисления и выплаты компенсации при расчете среднедушевого дохода семьи применяется перечень видов доходов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Для определения среднедушевого дохода на одного члена семьи учитываются доходы, полученные каждым членом семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае предоставления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу перед месяцем подачи заявления по форме, утвержденной министерством образования Кировской области (далее-заявление о получении компенсации).

1.4.1. Размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования: на первого ребенка- 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Кировской области (далее- средний размер), на второго ребенка- 50 процентов среднего размера платы, на третьего ребенка и последующих детей -70 процентов среднего размера платы.

Размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на первого, второго, третьего и последующих детей определяется по датам рождения детей, на основании свидетельств о рождении, учитываемых в качестве семьи в соответствии с пунктом 1.7. Порядка.

1.5. Расчет величины среднедушевого дохода на одного члена семьи производится путем деления совокупного дохода семьи, полученного каждым членом семьи в расчетном периоде, на количество месяцев расчетного периода и количество членов семьи.

1.6. Управление образования имеют право на выборочную проверку правильности представленных родителями (законным представителем) сведений о доходах семьи, в процессе которой вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимую информацию у всех органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих такой информацией.

1.7. В качестве членов семьи учитываются:

состоящие в браке родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители ребенка-сироты) и их несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой и попечительством, в приемной семье, дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, по очной форме обучения;

родители, не состоящие в браке (в случае установления отцовства), и их совместные несовершеннолетние дети, дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

одиноким родителем (усыновителем, опекун (попечитель), приемный родитель) и его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой и попечительством, в приемной семье, дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

1.8. В качестве членов семьи не учитываются:

дети, достигшие совершеннолетия;

дети, достигшие 23 лет, обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением случаев временного выбытия детей по социально-медицинским показаниям в стационарные организации на период обучения, оздоровления (реабилитации));

супруг (родитель, усыновитель, опекун, попечитель), проходящий военную службу по призыву либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования, до заключения контракта о прохождении военной службы;

супруг (родитель, усыновитель, опекун, попечитель), который отбывает наказание в виде лишения свободы, либо в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу, либо который находится на принудительном лечении по решению суда;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) или в отношении которых отменено усыновление, прекращена опека (попечительство).

2. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией

2.1. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, Кильмезского района.

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

заявление о получении компенсации в муниципальных образовательных организациях, подаваемое на имя начальника управления образования администрации Кильмезского района (далее - учреждение) согласно форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), при подаче заявления о получении компенсации лично родителем (законным представителем);

документы, удостоверяющие личность членов семьи родителя (законного представителя);

документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства) (при наличии);

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

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

документы, подтверждающие сведения о смерти родителя, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если смерть родителя зарегистрирована на территории иностранного государства) (при наличии);

документы, подтверждающие сведения об установлении опеки (попечительства) на основании решения компетентного органа иностранного государства и их перевод на русский язык (если опека (попечительство) установлена на территории иностранного государства) (при наличии);

документы (сведения) о прохождении супругом (родителем, усыновителем) военной службы по призыву либо об обучении его в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта (при наличии);

документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) старше 18 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

согласие на обработку персональных данных (при личном обращении);

документы (сведения), подтверждающие доходы всех членов семьи;

документы (сведения) об установлении опеки или попечительства над ребенком (при наличии);

документы (сведения) о трудовой деятельности родителей (законных представителей) в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей);

документы (сведения) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя – индивидуального предпринимателя);

документы (сведения) о государственной регистрации рождения ребенка (детей);

документы (сведения), подтверждающие факт государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии);

документы (сведения), подтверждающие факт государственной регистрации установления отцовства (при установлении отцовства);

документы (сведения) о государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (супруги));

справка (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери);

документы (сведения) об отбывании наказания родителем (усыновителем), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя);

сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при наличии);

сведения о СНИЛС.

2.2.1. Родитель (законный представитель), являющийся получателем меры социальной поддержки многодетной семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Кировской области на каждого члена семьи, в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 546—ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» (далее – меры социальной поддержки многодетной малообеспеченной семье), назначенной до 01.01.2025, имеет право до истечения срока, на который ему назначены меры социальной поддержки многодетной малообеспеченной семье, предоставить вместо документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка:

заявление о получении компенсации согласно приложению № 1 к Порядку;

информацию (сведения) о получении мер социальной поддержки многодетной малообеспеченной семье, назначенных до 01.01.2025 на годовой период.

2.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся) в общеобразовательной организации ребенка (детей), в отношении которого (которых) установлено право на бесплатный или льготный проезд в автомобильном и электрифицированном транспорте городского сообщения и автомобильном транспорте пригородного сообщения (далее – право на льготный проезд ребенка) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/273 «О льготном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Кировской области», имеет право предоставить вместо документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, следующие документы (сведения):

заявление о получении компенсации; согласно приложению № 1 к Порядку;

информацию (сведения) о получении права на льготный проезд ребенка.

2.2.3. Если родитель (законный представитель) получает алименты, факт получения подтверждается документами (соглашение об уплате алиментов, судебное решение, справка судебных приставов о суммах удержанных алиментов, справка с места работы плательщика алиментов или иные документы, подтверждающие фактическое исполнение алиментных обязательств). Отсутствие сведений об

алиментных выплатах на содержание несовершеннолетнего ребенка, относится к неполным сведениям о доходах, поскольку не позволяет определить доход семьи и в свою очередь установить право на получение государственной социальной помощи, следовательно, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3. Документы для получения компенсации могут быть представлены (по выбору):

в образовательную организацию (за исключением частной образовательной организации)-лично или посредством курьерской либо почтовой связи (далее- по почте);

в управление образования- лично, по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью родителя (законного представителя) с использованием электронных средств связи;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг(далее- МФЦ)-лично, при наличии соглашения между администрацией Кильмезского района и МФЦ;

через раздел «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-Единый портал) путем заполнения электронной формы заявления о получении компенсации приложения необходимых документов.

2.4. Компенсация начисляется и выплачивается родителю (законному представителю) с месяца обращения за получением компенсации при условии предоставления документов, указанных в пунктах 2.2., 2.2.1., 2.2.2. настоящего Порядка, но не ранее месяца, в котором заключен договор между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию.

2.5. При подаче заявления о получении компенсации лично родитель (законный представитель) или его представитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, оригиналы документов для обозрения.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя - в соответствии с действующим законодательством.

2.6. В случае направления документов по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью родителя (законного представителя), с использованием электронных средств связи оригиналы документов не представляются.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью родителя (законного представителя), с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием Единого портала, в уполномоченные органы, МФЦ регистрация документов осуществляется в системе электронного документооборота в день их поступления

Днем представления документов лично либо по почте считается день регистрации данных документов уполномоченным органом, МФЦ, осуществляющим прием документов.

2.7. Документы, принятые специалистами образовательной организации, МФЦ, передаются в управление образования в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов родители (законные представители) уведомляются управлением образования (учреждением) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление образования (учреждение) заявления о получении компенсации и документов, необходимых для начисления и выплаты компенсации, с указанием причин отказа.

2.8. Основания для отказа в приеме документов являются:

заявление о получении компенсации направлено родителем (законным представителем) в электронной форме с нарушением установленных требований;

родителем (законным представителем) представлены документы, содержащие подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

некорректно заполнены обязательные поля в заявлении о получении компенсации, в том числе в электронной форме заявления о получении компенсации на Едином портале (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнения);

представлены документы (сведения), утратившие силу на момент обращения родителя (законного представителя) за получением компенсации;

документы (сведения), указанные в пунктах 2.2, 2.2.1., 2.2.2. настоящего Порядка, за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, представлены не в полном объеме;

заявление о получении компенсации направлено родителем (законным представителем) в орган государственной власти, орган местного самоуправления или в организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

в электронной форме заявления о получении компенсации на Едином портале родителем (законным представителем) не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве родителя (законного представителя), его супруги (супруга) (при наличии) и ребенка (детей);

заявление о получении компенсации направлено лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени родителя (законного представителя).

2.9. В случае, если родитель (законный представитель) не представил самостоятельно документы (сведения), указанные в абзацах с тринадцатого по двадцать пятый пункта 2.2., пунктах 2.2.1, 2.2.2 настоящего Порядка, управление образования запрашивает такие документы (сведения) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее-электронное взаимодействие) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-СМЭВ, межведомственное взаимодействие) в течение 5 рабочих дней со дня представления документов родителем (законным представителем).

При определении права на начисление и выплату компенсации управление образования может использовать сведения, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.10. Управление образования-уполномоченный администрацией Кильмезского района орган на начисление и выплату компенсации взаимодействует с:

образовательными организациями Кильмезского района в части первичного приема, проверки документов и направления их в управление образования;

МФЦ в части первичного приема, проверки и регистрации документов и предоставления результата заявителю (при наличии соглашения между администрацией Кильмезского муниципального района и МФЦ);

муниципальным казенным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» в части перечисления компенсации на счет получателя;

Кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты «Межрайонное управление социальной защиты населения в Нолинском районе» в части предоставления сведений о заявителе, предусмотренных пунктами 2.2.1. и 2.2.2. настоящего Порядка

Органами записи актов гражданского состояния в части предоставления сведений (при необходимости): о рождении; о заключении (расторжении) брака; об установлении отцовства; об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя и отчество.

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления сведений (при необходимости): о лишении родительских прав; об ограничении ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью; о трудовой деятельности или документе, подтверждающим прекращении трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей); о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя –индивидуального предпринимателя); о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2.11. Уполномоченное лицо образовательной организации при личном обращении родителя (законного представителя) в образовательную организацию:

принимает от родителя (законного представителя) необходимые документы, указанные в п.2.2, 2.2.1, 2.2.2.;

сверяет копии представленных документов с оригиналами документов;

по данным свидетельств о рождении определяет первого, второго, третьего и последующих детей, указанных в заявлении, для последующего назначения размера компенсации;

регистрирует поступившие документы и заявление либо отказывает в приеме представленных документов;

направляет заявление и документы на рассмотрение в управление образования;

уведомляет родителя (законного представителя) о принятом решении путем личного ознакомления с решением управления образования под подпись.

При принятии решения о приеме заявления и документов уполномоченное лицо образовательной

организации регистрирует заявление и документы в журнале первичного приема заявлений о получении компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Журнал содержит следующую информацию:

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер заявления по учреждению;
- дата приема заявления;
- данные о родителе (законном представителе) (фамилию, имя, отчество);
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- перечень предоставленных документов;
- подпись получателя компенсации;

После регистрации заявления и документов уполномоченное лицо образовательной организации выдает родителю (законному представителю) расписку-уведомление о получении заявления и документов.

дата получения родителем (законным представителем) решения управление образования (далее-решения);

статус заявления (включен, исключен, продлено, приостановлено, возобновлено) (на основании решения (приказа) управления образования);

После получения решения управления образования уполномоченное лицо образовательной организации указывает в журнале дату получения решения, статус заявления и передает родителю (законному представителю) решение. Расписка-уведомление о получении решения родителем (законным представителем) хранится в учреждении.

2.11. Если родитель представил не в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.2. уполномоченное лицо образовательной организации консультирует родителя (законного представителя) о предоставлении необходимых документов.

2.12. После принятия заявления и документов уполномоченное лицо образовательной организации в течение трех рабочих дней направляют их на рассмотрение в управление образования.

Днем представления документов считается день регистрации данных документов управлением образования.

При первичной подаче заявления и документов родителем уполномоченное лицо образовательной организации формирует личное дело.

2.12.1. Личное дело ребенка содержит:

- титульный лист (согласно Приложению № 2);
- опись документов личного дела (согласно Приложению № 3);
- лист изменений статуса получателя государственной услуги (согласно Приложению № 4);
- перечень документов согласно пункту 2.2; 2.2.1..; 2.2.2.. настоящего Порядка

2.13. Специалист управления образования принимает заявление и документы и регистрирует поступившие заявление и документы либо отказывает в приеме представленных документов в течение дня с даты приема документов.

2.13.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист управления образования не позднее следующего дня за днем поступления заявления и документов, рабочего дня, направляет уполномоченному лицу образовательной организации решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения компенсации, по форме согласно приложению № 13 к Порядку. Уполномоченное лицо образовательной организации передает решение об отказе в приеме документов родителю (законному представителю), указывает в журнале первичного приема документов дату получения решения. Расписка-уведомление о получении решения родителем (законным представителем) хранится в учреждении.

2.14. Специалист управления образования после получения заявления и документов от уполномоченного лица образовательной организации в течение шести рабочих дней:

определяет соответствие документов и сведений нормативно-правовым актам, регламентирующим начисление и выплату компенсации;

определяет наличие/отсутствие оснований для начисления и выплаты компенсации;

определяет размер компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с пунктами 1-1- и 1-2 постановления Правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80;

вносит данные получателя и представленных им сведения в электронную базу данных управления образования с заполнением позиций в соответствии с требованиями по работе с программным продуктом, используемым при предоставлении компенсации (при его наличии);

на основании правового акта управления образования готовит проект решения о начислении и выплате компенсации либо проект решения об отказе в начислении и выплате компенсации в 2 экземплярах и предоставляет его на подпись начальнику управления образования;

Специалист управления образования при принятии решения о начислении в выплате компенсации:

формирует решение о решения о начислении в выплате компенсации или об отказе в начислении и выплате компенсации согласно приложением 5,6 к настоящему Порядку ;

регистрирует решение в журнале учета заявлений о получении компенсации или отказе в выплате компенсации. Журнал содержит следующую информацию: порядковый номер записи; данные о родителе (законном представителе) (фамилию, имя, отчество (при наличии)); перечень предоставленных документов; результаты рассмотрения документов; подпись лица;

уведомляет родителя (законного представителя) о принятом решении путем личного ознакомления с решением управления образования под подпись либо направляет родителю (законному представителю) второй экземпляр решения управления образования через уполномоченное лицо образовательной организации; уполномоченное лицо образовательной организации передает родителю (законному представителю) второй экземпляр, указывает в журнале дату получения решения.

присваивает личному делу получателя компенсации идентификационный номер по форме 000/0000, где 000-регистрационный номер, 0000-год, в котором сформировано личное дело, идентичный номеру в электронной базе данных управления образования (при его наличии). В журнале регистрации личных дел (согласно Приложению № 7) регистрирует личное дело ребенка. Личное дело ребенка формируется по форме согласно п.2.2, 2.2.1., 2.2.2.. настоящего Порядка.

2.15. Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на предоставление компенсации родительской платы руководитель образовательной организации осуществляет с 14 по 20 число каждого месяца.

2.16. Личное дело получателя государственной услуги хранится в управлении образования в течение трех лет после окончания действия договора между родителем и образовательной организацией.

3. Порядок и условия выплаты компенсации родителям (законным представителям)

3.1. Решение о начислении компенсации (об отказе в начислении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации) принимаются правовым актом управлением образования не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации в управлении образования заявления о получении компенсации и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1.2.2.2. настоящего Порядка.

При необходимости подтверждения представленных родителем (законным представителем) документов (сведений), за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о начислении и выплате компенсации (об отказе в начислении и выплате компенсации) не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации в управлении образования заявления о получении компенсации, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1, 2.2.2 настоящего Порядка.

В случае направления заявления о получении компенсации с использованием Единого портала управление образования в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о получении компенсации уведомляет родителя (законного представителя) через личный кабинет Единого портала о регистрации заявления о получении компенсации и необходимости подтверждения документов (сведений), за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении компенсации путем личного обращения в уполномоченный орган (учреждение).

В случае принятия решения об отказе в начислении и выплате компенсации родители (законные представители) уведомляются управлением образования в письменной форме с указанием причин отказа в начислении и выплате компенсации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. Родители (законные представители) уведомляются в письменной форме согласно Приложению № 5,6, 10, 11, 12 к Порядку уполномоченным лицом образовательной организации.

Приказ управления образования о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации) предоставляется в МКУ «МЦБ», выписки из приказа в образовательные организации.

3.2. Основаниями для отказа в начислении и выплате компенсации являются:

превышение среднедушевого дохода семьи 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области;

представление в электронном виде документов, не заверенных электронной подписью родителя (законного представителя);

представление копий документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1., 2.2.2. настоящего Порядка, не заверенных в установленном порядке, - в случае направления заявления о получении компенсации и прилагаемых к нему документов по почте;

несоответствие сведений, представленных родителем (законным представителем), сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;

наличие сведений о лишении родителя (законного представителя) родительских прав;

наличие сведений об ограничении родителя (законного представителя) в родительских правах;

наличие сведений об отобрании ребенка (детей) из семьи родителя (законного представителя) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

непредставление родителем (законным представителем) путем личного обращения в управление образования подтверждающих документов (сведений), за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении компенсации - в случае направления заявления о получении компенсации с использованием Единого портала».

3.3. Родители (законные представители) могут повторно подать документы в соответствии с пунктами 2.2, 2.2.1, 2.2.2. настоящего Порядка после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации.

3.4. Выплата компенсации в муниципальных образовательных организациях производится МКУ «МЦБ» :

специалист управления образования предоставляет в МКУ «МЦБ» ежемесячно, до 24 числа приказ управления образования об изменениях в реестре получателей компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Кильмезского района

руководители образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца формируют и направляют в МКУ «МЦБ» списки получателей компенсации по установленной форме, согласно приложению № 12 к настоящему Положению

3.5. Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации, указанный в заявлении о получении компенсации».

3.6. Выплата компенсации производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором внесена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.7. В случае представления родителем (законным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, компенсация начисляется на срок 12 месяцев и выплачивается в течение указанного периода, по истечении которого родитель (законный представитель) ребенка подтверждает свое право на дальнейшее получение компенсации путем представления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.2, 2.2.1, 2.2.2. настоящего Порядка.

В случае представления родителем (законным представителем) сведений, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, компенсация начисляется на срок до истечения периода предоставления многодетной малообеспеченной семье мер социальной поддержки, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией. По истечении указанного срока родитель (законный представитель) подтверждает право на получение компенсации путем представления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.2, 2.2.2., 2.2.2. настоящего Порядка.

В случае представления родителем (законным представителем) сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, компенсация начисляется на срок до истечения права на льготный проезд ребенка и выплачивается в течение указанного периода, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией. По истечении указанного срока родитель (законный представитель) подтверждает право на получение компенсации путем представления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.2, 2.2.1, 2.2.2. настоящего Порядка.

В случае непредставления необходимых документов (сведений) выплата компенсации приостанавливается, а по истечении 3 месяцев, если документы (сведения) не были представлены, выплата компенсации прекращается. При представлении документов в течение 3 месяцев с месяца приостановления

выплата компенсации возобновляется с месяца представления документов и начисляется за период, в течение которого выплата компенсации была приостановлена.

3.8. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается в следующих случаях:

выезда родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации, на постоянное место жительства за пределы муниципального образования Кировской области;

отчисления ребенка (детей) из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования;

помещения ребенка на полное государственное обеспечение (за исключением детей в случае их временного выбытия по социально - медицинским показаниям в стационарные организации на период оздоровления (реабилитации));

лишения родителя родительских прав в отношении ребенка, на которого выплачивается компенсация, или ограничения по отношению к ребенку в родительских правах;

смерти ребенка либо родителя (законного представителя), являвшегося получателем компенсации, а также объявления его умершим или безвестно отсутствующим;

превышение среднедушевого дохода семьи над 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кировской области;

непредставления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.2, 2.2-1, 2.2-2 настоящего Порядка, в течение 3 месяцев с месяца приостановления выплаты компенсации;

вступления в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации;

истечение срока действия акта о назначении опекуна;

истечение срока действия или расторжения договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), заключенного с законным представителем;

освобождение либо отстранение опекуна от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка;

отмена усыновления (удочерения) ребенка;

признания родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, недееспособным;

истечения срока предоставления многодетной малообеспеченной семье мер социальной поддержки;

истечения срока предоставления права на льготный проезд ребенка.

3.9. При выявлении обстоятельства, влекущего прекращение выплаты компенсации, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, выплата компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства.

3.10. Споры, связанные с начислением и выплатой компенсации, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.11. Руководители образовательных организаций:

информируют родителей об изменениях законодательства;

своевременно вносят изменения в данные получателей компенсации для формирования размера компенсации в разрезе каждого получателя;

своевременно предоставляют заявление и документы для выплаты компенсации в управление образования

4. Заключительные положения

4.1. В случае наступления указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка обстоятельств, влияющих на изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты, родитель (законный представитель), являющийся получателем компенсации, обязан известить образовательную организацию и (или) управление образования, учреждение не позднее чем в месячный срок с даты возникновения соответствующих обстоятельств.

4.2. При выявлении фактов нарушения условий начисления и выплаты компенсации необоснованно полученные в качестве компенсации средства подлежат удержанию из сумм последующих выплат компенсации, а при отсутствии права на получение компенсации в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем в бюджет, из которого была предоставлена компенсация. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа, учреждения истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае предоставления компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной управлением образования, учреждением при расчете размера компенсации, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения, а недоплаченные средства выплачиваются получателю компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

Приложение № 1
к Порядку обращения родителей (законных представителей) за
получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и
уход за детьми в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования
администрации Кильмезского района
Кировской области
Вязниковой Е.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Кировской области Кильмезского района

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации полностью)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в управление образования за предоставлением государственной услуги (далее-заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
Пол	мужской/женский <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Гражданство	РФ
Данные документа, удостоверяющего личность	
Наименование документа, серия, номер	паспорт,
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Номер телефона	
Адрес электронной почты <i>(при наличии)</i>	
Адрес фактического проживания	

Статус заявителя	Родитель(усыновитель), опекун <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Получающий меру социальной поддержки в виде денежного пособия как заявитель из многодетной малообеспеченной семьи Кировской области	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Сведения о ребенке

			(нужное подчеркнуть)			
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия _____, номер _____, дата выдачи _____						
4		РФ	сын/дочь (нужное подчеркнуть)			
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия _____, номер _____, дата выдачи _____						
5		РФ	сын/дочь (нужное подчеркнуть)			
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) (нужное подчеркнуть) серия _____, номер _____, дата выдачи _____						
6		РФ	сын/дочь (нужное подчеркнуть)			
Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) серия _____, номер _____, дата выдачи _____						

Выплату компенсации прошу перечислять на счет _____

(банковские реквизиты (№ счета, наименование кредитной организации))

К заявлению прилагаю:

Сведения о доходах семьи	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	
Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства) (при необходимости)**	
Документы, подтверждающие сведения о смерти родителя, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если смерть родителя зарегистрирована на территории иностранного государства)**	
Документы, подтверждающие сведения об установлении опеки (попечительства) на основании решения компетентного органа иностранного государства и их перевод на русский язык (если опека (попечительство) установлена на территории иностранного государства)**	
Трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей) детей)	
Документ (сведения) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя - индивидуального предпринимателя)**	

Справка или удостоверение, выданные многодетной малообеспеченной семье Кировской области **	
Акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) **	
Свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей)	
Свидетельство о заключении (расторжении) брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации заключения (расторжения) брака **	
Справку (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери) **	
Свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения) подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга(и)) **	
Свидетельство об установлении отцовства либо документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) факт государственной регистрации установления отцовства (при установлении отцовства) **	
Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество **	
Документы (сведения) об отбывании наказания родителем (усыновителем), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя)) **	
Документы (сведения) о призыве отца ребенка на военную службу, либо из военной профессиональной образовательной организации, либо из военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка (при призыве отца (усыновителя) ребенка на военную службу либо обучении его в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования) **	

В случае наступления обстоятельств, влияющих на изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты (смерть, лишение родительских прав родителей (или одного из них), сведения об ограничении родителей родительских прав (или одного из них), прекращение опеки (попечительства) и другое), обязуюсь проинформировать об этом не позднее чем в месячный срок с даты возникновения таких обстоятельств и представить соответствующие документы.

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со [статьей 159.2](#) Уголовного кодекса Российской Федерации.

20 г.

(подпись)

(расшифровка)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (моих несовершеннолетних детей) в части осуществления сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования персональных данных с целью организации предоставления компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Настоящее согласие дается на период до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ / _____ / « ____ » _____ 20__ года
подпись / расшифровка подписи

**Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)**

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись

(линия отреза)
**Расписка-уведомление
(заполняется специалистом)**

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист уполномоченного органа, руководитель образовательной организации (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Подпись

Приложение № 2
к Порядку обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

**Форма- образец
титульного листа личного дела ребенка**

(полное наименование учреждения)

(идентификационный номер)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО РЕБЕНКА

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

Дата рождения _____

ПОЛУЧАТЕЛЬ государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»:

(ФИО родителя (законного представителя))

Дата прибытия: _____

Дата выбытия (окончено) _____

Опись документов личного дела

(ФИО ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы	Примечание
1	2	3	4
1	Лист изменения статуса получателя	3	
2	Копия свидетельство о рождении ребенка	5	
3	Копия свидетельство о рождении брата	7	
4	Копия СНИЛС родителя	9	
5	Копия СНИЛС ребенка	11	
6	Реквизиты счета	13	
7	Заявление	15	
8	Копия УММС КО		

Приложение № 4
к Порядку обращения родителей (законных представителей) за
получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и
уход за детьми в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Идентификационный номер	Статус*	Основание** <i>(Приказ Кильмезского РУО)</i>
1	2	3

Приложение № 5
к Порядку обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

РЕШЕНИЕ № от _____ 202 _____

о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от «__» _____ 20__ г. № _____:

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

на основании приказа управления образования администрации Кильмезского района Кировской области

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

(фамилия, имя, отчество ребенка заявителя полностью)

осваивающую образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

в размере ___% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании постановления Правительства Кировской области от 15.10.2014 № 5/52 «О среднем размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Кировской области, для установления размера компенсации родительской платы»

на период с _____ 202__ по _____ 202__

Начальник управления образования _____ / _____ /

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения

Решение № от _____ мной получено _____ / _____ / «__» _____ 202__ г
(подпись) (ФИО родителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения*

Решение № _____ от _____ мной получено _____ / _____ / «__» _____ 202__ г
подпись) (ФИО родителя)

*Хранится в учреждении

Приложение № 6
к Порядку обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
613570, п.г.т.Кильмезь, ул.Советская, 79, тел: (83338) 2-12-13

РЕШЕНИЕ № от _____ 20__ г

об отказе в предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от «__» _____ 20__ г. № _____:

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

на основании приказа управления образования администрации Кильмезского района Кировской области

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

(фамилия, имя, отчество ребенка заявителя полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: _____

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

(перечислить пункты Административного регламента, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган: _____

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Начальник управления образования _____ / _____ /

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения

Решение № _____ от _____ мной получено _____ / _____ / «__» _____ 202__ г
(подпись) (ФИО родителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения*

Решение № _____ от _____ мной получено _____ / _____ / «__» _____ 202__ г
подпись) (ФИО родителя)

*Хранится в учреждении

Приложение № 7
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Журнал регистрации личных дел

Идентификационный номер	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата прибытия	Дата убытия
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Начальнику отдела
Кировского государственного казенного
Учреждения социальной защиты
«Межрайонное управление социальной
защиты населения в Нолинском районе»

*Штамп
учреждения*

(ФИО руководителя)
начальника Кильмезского РУО

Запрос

Прошу подтвердить сведения о родителях (законных представителях) являющихся получателем меры социальной поддержки многодетной семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Кировской области на каждого члена семьи, в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 546-30 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей».

№ п/ п	ФИО родителя (законного представителя) получателя меры социальной поддержки многодетной семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Кировской области на каждого члена семьи, в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 546-30 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей».	ФИО ребенка, дата рождения	Сроки предоставления меры социальной поддержки многодетной малообеспеченной семье
1	2	3	4

Начальника отдела /

/

« ____ » _____ 20__

Приложение № 9
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Реестр
родителей (законных представителей), подтвердивших право на получение
компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных
организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования,
в _____ 20__ г
по _____
(наименование ОО)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя (полностью)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Сумма оплаты	Процент компенсации	Сумма компенсации
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ /расшифровка подписи/

Приложение № 10
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Форма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

613570, п.г.т. Кильмезь, ул. Советская, 79, тел: (83338) 2-12-13

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ 202_г.

о возобновлении (о продлении) предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

на основании предоставления заявления и документов (сведений) о доходах семьи, принято решение о возобновлении предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» _____

(ФИО родителя (законного представителя))

на основании приказа управления образования администрации Кильмезского района от _____ 202_г. № _____

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

(ФИО ребенка)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации _____

(наименование организации)

в размере (20%, на первого ребенка; 50%, на второго ребенка; 70% на третьего и последующих детей) от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании постановления Правительства Кировской области от 15.10.2014 № 5/52 «О среднем размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Кировской области, для установления размера компенсации родительской платы»

на период с _____ 202_ по _____ 202_

Начальник управления образования

Е.В.Вязникова

_____ 202_г

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения

Решение № _____ от _____ 202_г мной получено _____ / _____ /
« _____ » _____ 202_г
(подпись) (ФИО родителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения*

Решение № _____ от _____ 202_г мной получено _____ / _____ /
« _____ » _____ 2025г
(подпись) (ФИО родителя)

**Хранится в учреждении*

Приложение № 11
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования
Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
613570, п.г.т. Кильмезь, ул. Советская, 79, тел: (83338) 2-12-13

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ 202_г

о приостановлении предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Принято решение о приостановлении предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

(ФИО родителя (законного представителя))

на основании приказа управления образования администрации Кильмезского района от _____ 202_г № _____ приостановлена выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (детьми):

(ФИО ребенка)

осваивающую образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации _____

(наименование организации)

по причине _____

Для возобновления выплаты компенсации необходимо предоставить заявление и документы (сведения) о доходах в течение трех месяцев с момента приостановки, по истечении трех месяцев, в случае непредставления заявления и необходимых документов, выплата будет прекращена.

Начальник управления образования

Е.В.Вязникова

« _____ » _____ 202_г

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения

Решение № _____ от _____ 202_г мной получено _____ / _____ /
(подпись) (ФИО родителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения*

Решение № _____ от _____ 202__ г мной получено _____ / _____ /
(подпись) (ФИО родителя)

« ____ » _____ 202__ г

**Хранится в учреждении*

Приложение № 12
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Форма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

613570, п.г.т. Кильмезь, ул. Советская, 79, тел: (83338) 2-12-13

Кому: _____
(ФИО родителя (законного представителя))

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ 202_г

о **прекращении** предоставления государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

на основании приказа управления образования администрации Кильмезского района от _____ 202_г. № _____ прекращена выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (детьми): _____

(ФИО ребенка)

осваивающую образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации _____

(наименование образовательной организации)

по причине _____

(указать причину)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» после устранения указанного основания, послужившего причиной прекращения, в _____.

Начальник управления образования

Е.В.Вязникова

« _____ » _____ 202_г

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения

Решение № _____ от _____ 202_г. мной получено _____ / _____ /
(подпись) (ФИО родителя)
« _____ » _____ 202_г

(линия отреза)

Расписка-уведомление родителя (законного представителя) о получении решения*

Решение № _____ от _____ 202 _____ мной получено _____ / _____ /
(подпись) (ФИО родителя)

«___» _____ 2025г

**Хранится в учреждении*

Приложение № 13
к Порядку обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсации
платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми
в образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
613570, п.г.т.Кильмезь, ул.Советская, 79, тел: (83338) 2-12-13

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, _____

(указать причину отказа в приеме документов)

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в управление образования, образовательную организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке