

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МАДОУ детского сада
комбинированного вида № 539



Н.Г. Люлькина
Приказ № 67-о от 16.04.2025г.

**Правила обращения родителей (законных
представителей) за получением компенсационной
платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 539**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 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»; Постановлением Правительства Свердловской области № 591-ПП от 18.09.2019 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсационной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 934-ПП, от 20.12.2018 № 888-ПП, от 30.05.2019 № 319-ПП, от 18.09.2019 № 591-ПП и от 30.07.2020 № 515-ПП, от 03.08.2023 № 552-ПП; в соответствии с Распоряжением Администрации г. Екатеринбурга Управления образования от 20.01.2014 года № 9-57-53 «О внесении изменений в Распоряжение Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 31.03.2011 года № 222-пу «Об установлении родительской платы за содержание ребенка в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией (далее – Компенсация) платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 539 (далее – МАДОУ).

Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявитель). Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ, родителям (законным представителям), выплачивается компенсация в размере, установленном в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

4. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, устанавливаются Правительством Свердловской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой Компенсации, является расходным обязательством Правительства Свердловской области.

5. Размер Компенсации определяется с учетом фактической посещаемости ребенком МАДОУ.

6. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о предоставлении компенсации.

7. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении Компенсации и документов, указанных в пункте 10 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ.

8. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- Утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- Прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения МАДОУ.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

9. Родители (законные представители) обязаны информировать МАДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

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

- непосредственно (лично) руководителю государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее — уполномоченный орган), на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);
- почтовым отправлением в адрес руководителя уполномоченного органа.

11. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к настоящему порядку;
- При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.
- В случае представления заявления с помощью Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

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.

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

- сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;
- сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье;
- сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье;
- сведения об изменении фамилии, имени или отчества родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим (проживающими) в семье.

13. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 10—12 и 14 части первой пункта 3 настоящего порядка, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 10-12 части первой пункта 3 настоящего порядка, специалист образовательной организации снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку уведомление о принятии заявления и документов.

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

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

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении № 2 к единому стандарту предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее единый стандарт), или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, указанной в приложении № 1.

16. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17. Не предоставление (несвоевременное предоставление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 12 настоящего порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

18. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по основаниям, предусмотренным в пункте 23.

19. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган одним из способов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

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

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

21. Заявление подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 23 единого стандарта, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

22. Заполненное на Едином портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка, в уполномоченный орган. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

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

24. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее — технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения такого решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 2 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

25. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

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

26. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с частью первой пункта 25 настоящего порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

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

28. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

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

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

Заведующему МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 539
Люлькиной Н.Г.

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

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 МАДОУ детский сад комбинированного вида № 539.

**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 МАДОУ детский сад комбинированного вида № 539**

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))

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 МАДОУ детский сад комбинированного вида № 539.

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.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных),
проживающий(ая) по адресу _____,

_____ (вписать нужное)
документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид документа, номер документа, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
даю свое согласие на обработку моих персональных данных МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 539 (далее – оператор), содержащихся в заявлении

_____ (фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги)
в целях получения им (ей) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»
(далее – муниципальная услуга).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество;
год, месяц, дата рождения;
адрес места жительства;
пол;
страховой номер индивидуального лицевого счета;
гражданство;
данные документа, удостоверяющего личность;
место обучения.

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых
с использованием и без использования средств автоматизации, на совершение которых дается
согласие оператору:

сбор;
систематизация;
накопление;
хранение;
уточнение (обновление, изменение);
использование;
обезличивание;
блокирование;
уничтожение персональных данных;
передача персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством
Российской Федерации.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия
(операции) с персональными данными, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления
соответствующего письменного документа в соответствии со статьей 9 Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата подачи заявления)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447196

Владелец Люлькина Наталья Геннадиевна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025