

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» N273 - ФЗ от 29.12.2012 года, Законом Свердловской области о внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области "Об образовании в Свердловской области" от 30.07.2019г., Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 года N 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 (с изменениями на 18 сентября 2019 года)», Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019года № 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»
   1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (за исключением лиц, которые освобождены от внесения родительской платы в силу Закона), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация), рассмотрением заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) и принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 562 (далее МБДОУ)
   2. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают детский сад.
   3. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.
2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ

(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

* 1. Для получения компенсации один из родителей (законный представитель) представляет руководителю МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 562, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ):

1. заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
4. справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации либо справку о назначении компенсации до 01.09.2019 года на воспитанника из МБДОУ, из которого осуществлен перевод в МБДОУ оригинал;
5. документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного

представителя);

**2**

1. копия банковских реквизитов:

* банковские реквизиты единой социальной карты СКБ-банка для впервые назначаемой компенсации, либо при переводе из других районов города Екатеринбурга;
* банковские реквизиты любой банковской карты при продлении назначения компенсации либо при переводе воспитанника между МБДОУ Верх-Исетского района.

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается

родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области.

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

* 1. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2, 3 и 4 части первой пункта 2 настоящего Положения, заведующий МБДОУ снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.
  2. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за предоставлением компенсации, права на ее получение.
  3. МБДОУ принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в части первой пункта 2 настоящего порядка. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.
  4. Для подтверждения права на получение компенсации на основании справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления родитель (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждых двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю МБДОУ справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

2.7 Родителю (Законному представителю) выдается уведомление о назначении компенсации Приложение № 2. Уведомление регистрируется в журнале «Регистрация уведомлений (отказе о назначении) компенсации платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 562» (приложение № 3).

1. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА

ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

* 1. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18

лет.

* 1. Компенсация выплачивается в следующих размерах:
     1. При предоставлении справки о среднедушевом доходе семьи для назначения компенсации:

1. на первого ребенка 20 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
2. на второго ребенка 50 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
3. на третьего ребенка 70 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
4. на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.
   * 1. При предъявлении справки о назначении компенсации до 01.09.2019 года:
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.

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

* 1. Компенсация начисляется пропорционально начисленной и произведенной оплате за присмотр и уход в МБДОУ по итогам месяца, сумма начисленной компенсации отражается в квитанции за присмотр и уход.
  2. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в банковской организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о предоставлении компенсации.
  3. Компенсация выплачивается со следующего месяца подачи заявления о предоставлении компенсации и документов, указанных в части первой пункта 2 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и рассмотрения заявления о ее

**4**

предоставлении.

* 1. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1. утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
2. прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения МБДОУ;
3. непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации в соответствии с пунктом 4 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации;
4. подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| направляется | соответствующее | уведомление. |  | |
| 3.8. Родители | (законные представители) | обязаны информировать | МБДОУ | о |

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

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

1. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
   1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с исчислением размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация).
   2. Доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, определяется как общая сумма доходов семьи за три календарных месяца (далее - расчетный период), предшествующих месяцу обращения в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.
   3. Состав семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, определяется в соответствии с главой 2 Порядка исчисления среднедушевого дохода для назначения ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70- ПП "О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204- 03 "О ежемесячном пособии на ребенка" (далее - Порядок исчисления среднедушевого дохода).
   4. Размер среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации

определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

* 1. В доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, включаются виды доходов, установленные главой 3 Порядка исчисления среднедушевого дохода, а также ежемесячное пособие на ребенка.
  2. В доход семьи, учитываемый при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации, не включаются компенсация, установленная частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-03 "Об образовании в Свердловской области", а также алименты, выплачиваемые на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье.
  3. При исчислении среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации учитываются начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей.
  4. Доход семьи, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на день получения.
  5. Сумма заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренная системой оплаты труда и выплачиваемая по результатам работы за месяц, учитывается в доходе семьи в месяце ее начисления, который приходится на расчетный период.

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

1. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ

(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Настоящий порядок определяет процедуру выдачи родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - заявитель), справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - справка о среднедушевом доходе семьи).
2. Заявление о выдаче справки о среднедушевом доходе семьи (далее - заявление) подается заявителем в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики) по месту жительства (по месту пребывания. Для выдачи справки о среднедушевом доходе семьи заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Законный представитель дополнительно предъявляет

**6**

документ, подтверждающий его полномочия. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. свидетельство о рождении ребенка - в случае, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за пределами Свердловской области, а с 1 января 2021 года - свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
2. справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка за пределами Свердловской области). С 1 января 2021 года предоставление справки органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка не требуется;
3. документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
4. трудовая книжка заявителя (супруга заявителя) - при отсутствии у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности (сведения об отсутствии трудовой книжки указываются в заявлении);
5. справка об обучении супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования - в случае обучения супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;
6. решение суда о направлении супруга (супруги) заявителя на принудительное лечение либо документ из следственных органов или решение суда о прохождении судебно- медицинской экспертизы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя на принудительном лечении либо прохождения судебно-медицинской экспертизы;
7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, - в случае обращения заявителя через представителя;
8. письменное согласие на обработку персональных данных супруга (супруги) заявителя. Документы, указанные в части третьей настоящего пункта, прилагаются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.
9. Заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, могут быть поданы в управление социальной политики через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также с использованием информационно- телекоммуникационных технологий, включая использование 4 единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно- телекоммуникационных технологий (далее – информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской

Федерации, в форме электронных документов. В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, представляются на бумажном носителе в управление социальной политики в течение пяти дней со дня подачи заявления.

1. Днем принятия заявления считается день поступления заявления в управление социальной политики либо день регистрации в управлении социальной политики заявления, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В последнем случае регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики. При подаче заявления и документов, указанных в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, в форме электронных документов управление социальной политики не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии или об отказе в принятии заявления.
2. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления в следующих случаях:
3. заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
4. к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью третьей пункта 2 настоящего порядка;
5. заявление и документы, указанные в частях второй и третьей пункта 2 настоящего порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны в соответствии с частью второй пункта 3 настоящего порядка;
6. выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
7. Управление социальной политики в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:
8. о государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации;
9. об основании, внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка на территории Свердловской области, а с 1 января 2021 года - на территории Российской Федерации);
10. о доходах заявителя и членов его семьи, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
11. о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области;
12. об уклонении от уплаты алиментов либо о невозможности взыскания алиментов в отношении ребенка - в случае неполучения алиментов на ребенка;

**8**

1. о призыве супруга заявителя на военную службу - в случае призыва супруга заявителя на военную службу;
2. о нахождении супруга (супруги) заявителя под стражей или отбывании наказания в виде лишения свободы - в случае нахождения супруга (супруги) заявителя под стражей либо отбывания им наказания в виде лишения свободы. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.
3. В случае если заявителю, являющемуся родителем (законным представителем) ребенка, посещающего государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее

* образовательная организация), на день принятия заявления назначено и выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-03 «О ежемесячном пособии на ребенка» (далее - Закон Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-03) на этого ребенка, представления документов, указанных в подпунктах 1-6 и 8 части третьей пункта 2 настоящего порядка, не требуется.

1. Справка о среднедушевом доходе семьи оформляется управлением социальной политики.
2. Управление социальной политики оформляет справку о среднедушевом доходе семьи в течение пяти дней со дня принятия заявления и поступления сведений, указанных в части первой пункта 6 настоящего порядка.
3. Управление социальной политики отказывает в выдаче справки о среднедушевом доходе в случае, если по истечении срока, предусмотренного 6 частью второй пункта 3 настоящего порядка, заявителем не представлены подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, предусмотренных частями второй и третьей пункта 2 настоящего порядка. Копия решения об отказе в выдаче справки о среднедушевом доходе направляется заявителю в форме электронного документа в течение пяти дней со дня принятия этого решения.
4. Справка о среднедушевом доходе семьи выдается заявителю при личном обращении в управление социальной политики либо направляется управлением социальной политики в многофункциональный центр (в случае подачи заявления через многофункциональный центр) не позднее рабочего дня, следующего за днем ее оформления.
5. Управление социальной политики ведет регистрацию и учет выданных справок о среднедушевом доходе семьи.

Приложение № 1 Заведующему Муниципального бюджетного (наименование образовательной организации) дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №562

Нойманн Елене Николаевне (Ф.И.О.)

от

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

проживающего

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

, (Ф.И.О., возраст ребенка)

зарегистрированного по адресу ,

(полный адрес)

проживающего по адресу ,

(полный адрес)

контактный телефон , путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

.

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1.

2. 3. " " 20 г.

(подпись заявителя)

Я, ,

(Ф.И.О.)

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

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

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3D6C7C97DB05634C26BDE73288E13D6669A34D8E75FF5A5E22FFE0782988t1lFI) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

" " 20 г.

**10**

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 562

620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, дом 5

№ от

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

Уважаемая (ый) ,

Настоящим уведомляем Вас о том, что для воспитанника МБДОУ

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

Заведующий – МБДОУ – детский сад

комбинированного вида № 562 \_

Е.Н. Нойманн

Ознакомлен (а)

Дата « » 202 г.

Журнал регистрации назначения компенсации

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

**12**