###  **АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 10.03.2025 № 184

# г. Малмыж

**Об утверждении Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Малмыжского района, реализующих образовательную программу дошкольного**

**образования, и порядке её выплаты**

В целях реализации частей 5, 6 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктов 3, 4 статьи 14 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», постановления Правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/82 «Об утверждении Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке её выплаты» администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Малмыжского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке её выплаты согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Малмыжского района:

2.1. От 06.03.2017 № 143 «О порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Малмыжского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке её выплаты».

2.2. От 30.03.2021 № 230 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 06.03.2017 № 143».

2.3. От 30.09.2021 № 603 «О внесении изменения в постановление администрации Малмыжского района от 06.03.2017 № 143».

2.4. От 11.10.2021 № 616 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 06.03.2017 № 143».

3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

4. Разместить настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Малмыжского района Кировской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Малмыжского района Якупову Е.А.

Глава Малмыжского района Э.Л. Симонов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малмыжского района

от 10.03.2025 № 184

**ПОРЯДОК**

 **обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Малмыжского района,**

**реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке её выплаты**

1. Общие положения

1.1. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Малмыжского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке её выплаты (далее –- Порядок), устанавливает механизм обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация) в образовательных учреждениях Малмыжского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные учреждения), порядок и условия её выплаты.

1.2. Компенсация выплачивается родителям (законным представителям) 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 представления 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).

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

1.6. Бухгалтерия управления образования администрации Малмыжского района, бухгалтерия образовательного учреждения, которому переданы полномочия на начисление и выплату компенсации, (далее – бухгалтерия) имеют право на выборочную проверку правильности представленных родителем (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) и их несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой и попечительством, в приемной семье, дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в учреждении, осуществляющем 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 учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, по очной форме обучения;

одинокий родитель (усыновитель, 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 учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, по очной форме обучения.

1.8. В качестве членов семьи не учитываются:

дети, достигшие совершеннолетия;

дети, достигшие 23 лет, обучающиеся в учреждении, осуществляющем 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 учреждении, осуществляющем 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 образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

заявление о получении компенсации в муниципальных образовательных учреждениях, подаваемое на имя руководителя образовательного учреждения согласно приложению;

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), выданные компетентными органами иностранных государств, 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 (детьми) (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, представить вместо документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка:

заявление о получении компенсации;

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

2.3. Документы для получения компенсации предоставляются в образовательное учреждение лично или посредством курьерской либо почтовой связи (далее – по почте).

2.4. Компенсация начисляется и выплачивается родителю (законному представителю) с месяца обращения за получением компенсации при условии представления документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1 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 оригиналы документов не представляются.

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

Днем представления документов лично либо по почте считается день регистрации данных документов руководителем образовательного учреждения, осуществляющим прием документов.

2.7. Документы, принятые руководителем образовательного учреждения, передаются в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления в бухгалтерию для начисления и выплаты компенсации.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов родители (законные представители) уведомляются руководителем образовательного учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления в образовательное учреждение заявления о получении компенсации и документов, необходимых для начисления и выплаты компенсации, с указанием причин отказа.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление о получении компенсации, направленное родителем (законным представителем) с нарушением установленных требований;

родителем (законным представителем) представлены документы, содержащие подчистки и исправления текста, 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 заполнение);

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

документы (сведения), указанные в пунктах 2.2, 2.2.1 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 организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

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

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

3.1. Решение о начислении компенсации (отказе в начислении компенсации), о прекращении выплаты компенсации, о приостановлении выплаты компенсации (возобновлении выплаты компенсации) принимается приказом руководителя образовательного учреждения в срок не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении компенсации и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1 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 уполномоченном органе (учреждении) заявления о получении компенсации и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в начислении и выплате компенсации родители (законные представители) уведомляются руководителем образовательного учреждения в письменной форме с указанием причин отказа в начислении и выплате компенсации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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 копий документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2.1 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 уполномоченный орган (учреждение) 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 настоящего Порядка после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в приеме документов или решения об отказе в начислении и выплате компенсации.

3.4. Начисление и выплата компенсации производится бухгалтерией.

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 учреждениях, 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 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, 2.2.1 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 образовательного учреждения, реализующего 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;

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

непредставления документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.2, 2.2.1 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;

истечения срока действия акта о назначении опекуна;

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

освобождения либо отстранения опекуна от исполнения своих обязанностей в отношении ребенка;

отмены усыновления (удочерения) ребенка;

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

истечения срока предоставления многодетной малообеспеченной семье мер социальной поддержки.

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.

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 образовательное 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 бухгалтерией, учреждением при расчете размера компенсации, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются получателю компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес регистрации по паспорту)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер \_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной 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: |
| 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)* |

получающий меру социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указать меру поддержки)*

|  |
| --- |
| Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность: |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии): |  |
| Дата рождения: |  |
|  | (день, месяц, год) |
| Пол: |  |
|  | (мужской, женский) |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета: |  |
| Гражданство: |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: |
| Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: |  |

Мой сын (моя дочь, подопечный) является единственным (вторым, третьим и последующим) ребенком в семье\*.

Сведения о других членах семьи для определения размера компенсации и критерия нуждаемости в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Гражданство | Степень родства | Дата рождения | Место учебы, работы | Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении), серия, номер, дата выдачи | СНИЛС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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 |
|  |  |  |  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(линия отреза)*

<\*> Ненужное зачеркнуть.

<\*\*> Документы, которые могут быть предъявлены дополнительно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_