

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 50
Ленинского района г. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 144 А
тел. 8(343) 257 32 16
mdou50@eduekb.ru

Принято:
Решением Педагогического совета
МАДОУ – детский сад №50
Протокол от 17.04.2025 № 5

Принято:
с учетом мнения
Совета родителей
выписка из протокола
№ 3 от 16.04.2025



Утверждаю:
Приказ от 18.04.2025 № 59
Заведующий МАДОУ – детский сад №50
/ О.С. Алдакимова /

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в МАДОУ – детский сад №50

Екатеринбург

1. Основные положения

1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией (далее – Компенсация) платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 50 (далее – МАДОУ), рассмотрение заявления о предоставлении компенсации (далее – заявление) и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями), 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», в редакции Постановлений Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 934-ПП, от 20.12.2018 № 888-ПП, от 18.09.2019 № 591-ПП, с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2019 № 319-ПП, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 09.04.2025 № 725 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

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

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

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

- непосредственно (лично) руководителю МАДОУ на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- почтовым отправлением в адрес руководителя уполномоченного органа.

5. Для получения компенсации заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- 1) Заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение 1);
- 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- 3) Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- 4) Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- 5) Справку с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающую обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования);
- 6) Справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- 7) Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении) (Приложение № 2)

- 8) Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык;
- 9) Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства и их перевод на русский язык.

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.

В соответствии с соглашением с центром государственных и муниципальных услуг МКУ ЦМУ – городской многофункциональный центр (далее по тексту – МФЦ) от 31.01.2020 № 42/УСП-50 в редакции соглашения от 15.05.2020 № 1, заявления о предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе о выдаче справок для оформления компенсации за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательных программ дошкольного образования, подаются в любой филиал МФЦ в городе Екатеринбурге. С адресами и графиками работы филиалов МФЦ можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: mfc66.ru/

6. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-4 и 6 пункта 5 настоящего порядка или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2, 3 и 4 пункта 5 настоящего порядка специалист МАДОУ снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов (Приложение № 3).

7. 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, МФЦ.

8. 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.

9. Основанием для отказа о назначении Компенсации является:

- отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и указанных в 5 настоящего документа;
- на дату обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих 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 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в

Свердловской области» от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных 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 государственных образовательных организациях 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 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 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 области и муниципальных образовательных организациях;

11. Средний размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются Правительством Свердловской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой Компенсации, является расходным обязательством Правительства Свердловской области.

12. Размер компенсации определяется с учетом фактической посещаемости ребенком МАДОУ.

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

14. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении Компенсации и документов, указанных в пункте 5 Порядка.

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

16. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- Непредоставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- Подаче родителем (законным представителем) заявления об отказе (прекращения) выплаты компенсации;
- 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, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

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

Заведующему МАДОУ – детский сад № 50
(наименование образовательной организации)
Алдакимовой О.С.
(Ф.И.О. заведующего)
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) 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 муниципальной образовательной организации Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 50

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)
СНИЛС: _____
Гражданство: _____
Данные документа,
удостоверяющего личность
заявителя*: _____
наименование документа, серия,
номер*: _____
дата выдачи*: _____
кем выдан, код подразделения*: _____
Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при
наличии): _____
Адрес фактического
проживания*: _____
Статус заявителя: _____
(родитель(усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) *: _____
Дата рождения*: _____
(день, месяц, год)
Пол: _____
(мужской, женский)
СНИЛС: _____

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; СНИЛС; 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 её организационно-правовой формы (за исключением
образовательной организации дополнительного образования))

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 её 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 проинформировать 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)

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

* Поля, обязательные для заполнения

Согласие на обработку персональных данных

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

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 50 (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;
- СНИЛС
- гражданство
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место обучения.

Перечень действия 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;
- 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)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 50
(МАДОУ - детский сад № 50)**

**РАСПИСКА
в приеме документов**

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, имя, отчество заявителя) (последнее – при наличии) (дата)
подала 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 Муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 50.
Заявлению присвоен номер _____.

Предоставлены 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) | |
| 6. | _____ | на ____ л. в ____ экз. |
| | (наименование документа) | |
| 7. | _____ | на ____ л. в ____ экз. |
| | (наименование документа) | |

Документы принял:

Заведующий МАДОУ- детский сад №50
(должность)

_____ (подпись)

/Алдакимова О.С. /
(фамилия, инициалы)

Расписку получил(а):

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)