



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район

В.А.Титова

Приказ № 105 от 01.04.2024

приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке регулирования отношений между администрацией и
родителями (законными представителями) в
МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования отношений между администрацией и родителями (законными представителями) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 34 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район). Положение разработано:

- в соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п.2.9. гл. II, п.3.1.8. гл. III;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении ФГОС ДО» от 17 октября 2013 г. № 1155, (с изменениями от 21 января 2019 года N 31, от 8 ноября 2022 года N 955;

- Законом Краснодарского края от 21.07.2008 г. № 1539- КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 03.12.2019 № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи»;

- Постановление Правительства РФ от 27 мая 2023 г. N 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" (в части самостоятельного предоставления документов на КЧРП).

- Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 года № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район (с изменениями от 25.05.2017 № 669; от 18.10.2018 № 1854; от 06.12.2022 № 2275; от 06.03.2023 № 278; от 23.10.2023 № 1904);

- Постановление администрации МО Северский район от 02.06.2022 № 948 "Об утверждении Положения об организации питания в образовательных организациях муниципального образования Северский район" (с изменениями от 04.03.2024 № 406);

- Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 10.10.2023 года № 1795 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Северский район муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»;

- Уставом МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афицкого МО Северский район.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок регулирования отношений между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 34 посёлка городского типа Афицкого муниципального образования Северский район (далее- ДОО), родителями (законными представителями, опекунами, попечителями, усыновителями) (далее – Родитель), воспитанником (далее – Воспитанник) после зачисления в ДОО.

Настоящего Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав Воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов Воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании Воспитанников, т.е. регулирует отношения между ДОО и Родителем:

- механизм приёма – передачи Воспитанника педагогическим работникам, доверенному лицу;

- действия при изменении персональных данных Воспитанника, Родителя;

- взимание родительской платы;

- механизм действия предоставления льгот по родительской плате;

- получение, приостановление и прекращение компенсационных выплат;

- приостановление образовательных отношений;

2. Порядок регулирования отношений между ДОО и Родителем при приёме- передаче Воспитанников доверенному лицу

2.1 Воспитанника в детский сад приводит Родитель, передает воспитателю здоровым, без телесных повреждений и увечий, отмечает в журнале здоровья подлинность состояния здоровья Воспитанника удостоверяет подписью. При наличии спорной ситуации по вопросу состояния здоровья Воспитанника приглашается медсестра (приложение 1).

3. Порядок регулирования механизма изменений персональных данных Воспитанника, Родителя

3.1. При изменении персональных данных Воспитанника, Родителя (смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания, телефона), Родитель уведомляет ДОО, пишется заявление об изменении персональных данных с предоставлением оригинала документа. Руководителем издаётся приказ о замене персональных данных в документах, представляемых в бухгалтерию для оплаты присмотра и ухода за Воспитанником (приложение 2,3).

3.2. При изменении ФИО Родителя заключается дополнительное соглашение к имеющемуся договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4).

4. Порядок регулирования механизма взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанниками в ДОО

4.1. Размер родительской платы утверждается муниципальным нормативным локальным актом, сумма указывается в договоре. При изменении суммы родительской платы заключается дополнительное соглашение.

4.2. Родитель до 20-го числа каждого текущего месяца производит оплату за присмотр и уход за Воспитанником путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афиопского МО Северский район.

4.3. В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре (п.3.3)

4.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается при наличии подтверждающих документов (документ, подтверждающий статус детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикации). Документы, подтверждающие льготу, обновляются ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

4.5. Для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации,

направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне проведения специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции - родительская плата не взимается, при условии предоставления справки либо заверенной в установленном законом порядке копию из военного комиссариата либо войсковой части, подтверждающую статус мобилизованного военнослужащего и (или) документы из военного комиссариата, подтверждающие участие граждан в специальной военной операции на добровольной основе, проходящим военную службу по контракту и принимающим участие в специальной военной операции, справку с места работы (службы), подтверждающую выполнение служебных задач в зоне проведения специальной военной операции; свидетельство о смерти либо документы, подтверждающие получение увечья в ходе специальной военной операции.

4.6. Возврат суммы перечисления переплаты родительской платы Родителю в случае выбытия, перевода Воспитанника, производится на основании личного заявления, по приказу руководителя в течении 3 месяцев (приложение 5).

4.7. В случае пожелания родителей (законных представителей) оставить переплату родительской платы на счету дошкольной организации, оформляется заявление (приложение 6)

4.8. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником ДОО по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения Воспитанником ДОО считается:

- период болезни Воспитанника (согласно данных медицинской справки);
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (согласно подтверждающих документов);
- карантин в ДОО или в группе (на основании приказа заведующего ДОО);
- отпуск Родителей, предусмотренный Трудовым кодексом РФ (на основании заявления Родителей);
- закрытие ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы, заявление Родителя не требуется;
- отсутствие Воспитанника в ДОО по прочим семейным обстоятельствам на основании письменного заявления Родителей, но не более 75 календарных дней в текущем финансовом году.

Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим заявлением. По заявлению Родителей за Воспитанником сохраняется место в ДОО при его отсутствии в ДОО по уважительным причинам (приложение 7).

5. Порядок регулирования механизма предоставления льгот по родительской плате в ДОО

5.1.Льготой по родительской плате обеспечиваются Воспитанники следующих категорий: дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне проведения специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции — 100%; из многодетных семей (родители (законные представители) имеющие трех и более несовершеннолетних детей) — 50%.

5.2.Документом, подтверждающим льготу, является: справка о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения, либо копия удостоверения многодетной семьи Краснодарского края; документ подтверждающий освобождение от родительской платы (справка об инвалидности, постановление об установлении опеки за несовершеннолетним, справка с лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации), справки либо заверенной в установленном законом порядке копию из военного комиссариата либо войсковой части, подтверждающую статус мобилизованного военнослужащего и (или) документы из военного комиссариата, подтверждающие участие граждан в специальной военной операции на добровольной основе, проходящим военную службу по контракту и принимающим участие в специальной военной операции, справку с места работы (службы), подтверждающую выполнение служебных задач в зоне проведения специальной военной операции; свидетельство о смерти либо документы, подтверждающие получение увечья в ходе специальной военной операции.

Документы, подтверждающие льготу по родительской плате, предоставляются при поступлении Воспитанника в ДОО впервые, при возникновении права на льготу в течение календарного года с момента предоставления документов, подачи заявления. Документы, подтверждающие льготу многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в Краснодарском крае, обновляются ежегодно по состоянию на 1 января следующего года.

5.3.Льгота предоставляется Родителю на основании письменного заявления. К заявлению прилагаются копии:

- паспорт Родителя;
- свидетельство о рождении Воспитанника;
- документ, подтверждающий права на льготу: справка или копия удостоверения единого образца в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 03.12.2019 № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи»;

В ДОО формируется пакет документов льготника. В него входят вышеперечисленные документы. В течении 10 дней после написания заявления

заведующий издает приказ об установлении льготы (50%) или об освобождении от родительской платы (100%). Родителям, имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному основанию по их выбору. Обеспечение льготой по родительской плате Воспитанника осуществляется с даты издания приказа дошкольной организации (приложение 8,9, 10).

5.4.В случае, если документы, подтверждающие право на льготу, освобождение по родительской плате, не представлены Родителями в положенные сроки, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении настоящего Положения срока, перерасчет родительской платы производиться не более, чем за один месяц.

5.5. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом в письменном виде дошкольную организацию, п.3.6. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 11).

6. Порядок регулирования поступления родительской платы

6.1.Начисление платы за содержание Воспитанника производится специалистом МКУ ЦБУО с 1 по 5 рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы, таблицу учета посещаемости Воспитанника, приказов за предыдущий месяц.

6.2.Плата за присмотр и уход вносится Родителем через финансово-кредитные учреждения (банки).

6.3.Контроль за правильным и своевременным внесением Родителями родительской платы осуществляет воспитатель каждой возрастной группы, подотчетный заведующему ДОО.

7. Порядок выплаты государственной (муниципальной) услуги КЧРП за присмотр и уход за детьми при самостоятельном предоставлении документов

7.1 Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми (КЧРП) 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 государственной (муниципальной) услуги (далее соответственно - Родитель, заявление), ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителем (законным представителем) месяцы содержания ребенка в ДОО на первого Воспитанника в размере 20 процентов размера родительской платы за содержание ребенка, на второго Воспитанника -

в размере 50 процентов, на третьего Воспитанника и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы.

7.2. Родитель подает в ДОО следующие документы:

- а) заявление по форме (приложении 12).
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- г) 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);
- д) 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);
- е) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- ж) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- з) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- и) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

7.3. Родитель дополнительно по собственной инициативе вправе предоставить следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- б) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- в) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

г) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

д) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

е) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

8. Порядок отказа государственной (муниципальной услуги) в приеме документов для получения КЧРП при самостоятельном предоставлении документов

8.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП, может быть отказано по следующим основаниям:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Родителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП и указанных в пункте 7.2. настоящего Положения;

б) на дату обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги КЧРП истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в) представленные Родителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

9. Предоставление решения по получению / отказу государственной (муниципальной услуги) КЧРП при самостоятельном предоставлении документов

9.1 Родителю решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги КЧРП вручается лично по форме (приложение 13).

9.2 Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги КЧРП вручается лично Родителю по форме (приложение 15).

9.3 Заявления, документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной услуги) КЧРП регистрируются в журнале (приложение 14).

10. Порядок приостановления и прекращения по получению государственной (муниципальной услуги) КЧРП

10.1 Основанием для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации

Родитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП предоставляет в МБДОУ ДС КВ № 34 лично (необходимые документы и сведения для предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП.

В случае непредоставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП в установленный срок Родителю вручается лично отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги КЧРП. При этом Родитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления (приложение 16).

10.2. Представление Родителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в назначении и выплате КЧРП.

10.3 Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги КЧРП вручается лично Родителю по форме (приложение 15).

11. Порядок оформления документов

11.1. В МБДОУ ДС КВ № 34 при положительном решении в части предоставления государственной (муниципальной услуги) КЧРП - формируется пакет документов каждого заявителя. В личное дело входят документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения.

11.2. Список заявителей (банк получателей компенсации) на предоставление КЧРП и ее размер утверждаются приказом заведующего, который должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, дату рождения Воспитанника, последовательность его рождения среди несовершеннолетних детей в семье заявителя (для замещающих семей последовательность определяется в зависимости от даты рождения несовершеннолетних детей, воспитывающихся в семье), размер КЧРП (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей), номер расчетного счета или организацию почтовой связи (отделение почтовой связи).

11.3. Заведующий издает и передает приказ о КЧРП получателей компенсации специалисту МКУ МО СР «ЦБ УО» .

11.4. Заведующий несет ответственность за достоверность данных, представленных в бухгалтерию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5 При прекращении выплат КЧРП заведующий издает приказ о прекращении КЧРП.

13. Порядок регулирования механизма приостановления образовательных отношений

13.1 Приостановление образовательных отношений между Родителями и ДОО возможно при наличии заявления, поданного Родителем, в котором указывается причина.

13.2. Причинами, дающими право на сохранение места за Воспитанником в ДОО, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течении определенного периода посещать ДОО (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья) при наличии направления медицинского учреждения;
- по заявлениям Родителей на время очередных отпусков Родителей;
- иные причины, указанные Родителем в заявлении.

Приложение 1

Форма журнала здоровья

[illegible]

Приложение 2

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:

индекс _____
страна _____

_____ край
_____ район
населенный пункт _____

ул. _____
№ дома _____ № кв _____
(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

_____ контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу произвести замену персональных данных моего ребенка

« _____ » _____ 20 _____ г.р., а _____ именно

на _____ основании
документа _____
№ _____ от _____.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

Копию документа прилагаю.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 3

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

_____ край

_____ район

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____ № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу произвести замену моих персональных данных, а именно

на _____ основании

документа _____

№ _____ от _____.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

Копию документа прилагаю.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 4

**Дополнительное соглашение
к договору от _____ 20 ____
при изменении персональных данных воспитанника и родителя
(законного представителя)
_____ 20 ____ года пгт Афипский**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 пгт Афипского МО Северский район в лице заведующего Титовой Валентины Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения персональных данных «заказчика»

ФИО родителя (законного представителя)

и несовершеннолетнего _____
ФИО воспитанника, дата рождения

2. Остальные условия договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.
3. Настоящее соглашение вступает в силу с _____ 20 ____ года и является неотъемлемой частью договора.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

«Исполнитель»

«Заказчик»

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район

В.А.Титова

Приложение 5

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афицкого МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:

индекс _____
страна _____

_____ край
_____ район
населенный пункт _____

ул. _____
№ дома _____ № кв _____
(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

паспорт: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____

_____ контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу перечислить переплату родительской платы в сумме _____ руб. _____ коп.
(цифрами) _____
_____ (прописью)

с лицевого счета

№ _____

ФИО ребёнка, год рождения

на лицевой счет № _____

Возврат осуществляется по причине _____

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и
документов предупрежден.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 6

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афицкого МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

_____ край

_____ район

_____ населенный пункт _____

_____ ул. _____

№ дома _____, № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

паспорт: серия _____ № _____

выдан « _____ » _____

_____ контактный телефон родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____

ФИО

не возражаю о невыплате переплаты родительской платы в
сумме _____ рублей _____ копеек
за моего ребенка

ФИО, дата рождения

_____ л/с _____

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 7

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

край _____

район _____

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____ № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

контактный телефон родителя (законного представителя) _____

заявление.

Прошу приостановить образовательные отношения между мной

(ФИО родителя)

и МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район и сохранить место в группе
№ _____, _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей)

за моим ребёнком _____

« _____ » _____ 20 _____ года рождения в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского
МО Северский район

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

по причине _____

подтверждающим документом _____.

Об ответственности за достоверность и подлинность предоставленных сведений и
документов предупрежден.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 8

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

край _____

район _____

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____, № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу не взимать с меня родительскую плату за присмотр и уход за моим ребенком

_____ « » 20__ г.р.
по причине _____ на основании
подтверждающего документа _____ № _____ от
_____ года.

Обязуюсь предоставлять документы, подтверждающее право на освобождение от
родительской платы ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и
документов предупрежден.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 9

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

край

район

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____, № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

_____ контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу установить льготу по родительской плате за присмотр и уход в размере 50 %
за моим ребенком _____

« » _____ 20 _____ года рождения с « » _____ 20 _____ года по

« » _____ 20 _____ года, по причине того, что являюсь многодетной (ым)

матерью (отцом) на основании подтверждающего документа № _____

от « » _____ 20 _____ года.

Обязуюсь предоставлять документы, подтверждающее право на льготу ежегодно по
состоянию на 1 января текущего года.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и
документов предупрежден.

 Дата

 Подпись

 Расшифровка

Приложение 10

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афицкого МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

край _____

район _____

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____, № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу не взимать с меня родительскую плату за присмотр и уход за
моим ребенком _____

(ФИО полностью)

« _____ » _____ 20 ____ г.р. по причине участия

(ФИО полностью)

в специальной военной операции _____

(по контракту, по мобилизации, на добровольной основе)

на основании подтверждающего документа –справки

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 11

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

_____ край

_____ район

населенный пункт _____

ул. _____

№ дома _____, № кв _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу прекратить предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход в размере 50 % за моим ребенком

« » _____ 20 ____ года рождения с « » _____ 20 ____ года согласно п.3.6 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 12

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района»**

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район за предоставлением 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:

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 МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афицкого МО Северский район

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 семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации»:

(фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения, пол; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения

(в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, предоставляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 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»,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 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

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой

связи _____

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный

счет: _____

(номер счета; банк получателя; БИК; корр.счет; ИНН;КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

—

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в
МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район)

Своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района»**

Рассмотрев заявление о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района от

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ :

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании _____

(наименование и реквизиты нормативно-правового акта, принятого в
МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя(полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

в размере _____ % от среднего размера платы, взимаемой с

родителей(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком,

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район на основании:

(наименование и реквизиты нормативно правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район

В.А.Титова

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

Приложение 14

Журнал
регистрации заявлений, решений о выплате, либо решений об отказе
о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района»
самостоятельного предоставления документов на КЧРП в МБДОУ ДС КВ №
34 пгт Афипского МО Северский район

*КЧРП-компенсация части родительской платы

Рег. №	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя, подпись	Дата выдачи решения о предоставлении КЧРП*	ФИО ответствен ного
			Дата выдачи решения об отказе предоставлении КЧРП*	

РЕШЕНИЕ**Об отказе о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района»**

Рассмотрев заявление о предоставлении 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 Краснодарского края Северского района от «___» _____ 20___ г. № _____:

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
на основании _____

(наименование и реквизиты нормативно-правового акта, принятого в
МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя(полностью)
осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ
ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район
на основании:

_____ (перечислить пункты 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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 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", послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсаций части родительской платы за присмотр и уход в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории субъекта Российской

Федерации» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

Решение об отказе предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсаций части родительской платы за присмотр и уход в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории субъекта Российской Федерации» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район

В.А.Титова

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

Приложение 16

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 34 посёлка городского типа
Афипского муниципального образования Северский район
353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский,
ул. Победы, дом 11
тел. 3-45-45

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении
предоставления государственной (муниципальной) услуги КЧРП

Уважаемая(-ый) _____

Настоящим уведомляем Вас о приостановлении предоставления государственной
(муниципальной) услуги КЧРП в связи с _____

В течении 5 рабочих дней после получения уведомления вам необходимо лично
предоставить следующие документы:

« ____ » _____ 20 ____ г.
Дата получения уведомления

подпись получателя

расшифровка