|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор МОУ Карабихская ОШ ЯМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Эрнст К.Ю./  Приказ № 53Д от 22.11.2022г. |

**ПОРЯДОК**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППАХ МОУ КАРАБИХСКАЯ ОШ ЯМР**

1.1. Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=693C1595684497FB3F6ADA2BEF1BC89FC500FEEC590A3593A08286C4A8DE461628D23C0449923A0DC90226838BMAD3H) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Закона](consultantplus://offline/ref=693C1595684497FB3F6AC426F977969AC008A0E05F0F3EC7FEDE8093F78E40437A92625D0BDF290CC01D26848CA15457DD0BB26BCABF072E384AE7FEM0DBH) Ярославской области от 16 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области".

Порядок регулирует отношения между дошкольными группами МОУ Карабихская ОШ ЯМР, осуществляющими образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР (далее - компенсация).

1.2. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР, и составляет:

- 20 процентов на первого ребенка;

- 50 процентов на второго ребенка;

- 70 процентов на третьего и последующих детей.

1.3. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации.

Компенсация многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье (в том числе усыновленные и дети, находящиеся под опекой, за исключением детей, в отношении которых родитель (законный представитель) в установленном законодательством Российской Федерации порядке лишен или утратил права родителя (законного представителя)) в возрасте до 18 лет, за исключением лиц, не достигших возраста 18 лет, но приобретших дееспособность в полном объеме или объявленных полностью дееспособными в соответствии с Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=693C1595684497FB3F6ADA2BEF1BC89FC501FBEB58083593A08286C4A8DE461628D23C0449923A0DC90226838BMAD3H) Российской Федерации и Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=693C1595684497FB3F6ADA2BEF1BC89FC501F7EE5D073593A08286C4A8DE461628D23C0449923A0DC90226838BMAD3H) Российской Федерации.

Родитель (законный представитель), которым воспитываются дети, родившиеся от многоплодной беременности (двойняшки, тройняшки и так далее), в заявлении о назначении компенсации (далее - заявление) самостоятельно определяет одного ребенка из таких детей как первого (или следующего по очередности рождения), а другого ребенка как второго (или следующего по очередности рождения).

1.4. Для решения вопроса о назначении и выплате компенсации при расчете среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе приемные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновленные (удочеренные)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет.

В состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.5. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

При расчете среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в образовательной организации в текущем месяце производится в следующем месяце.

1.7. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МОУ Карабихская ЯМР, устанавливается Администрацией Ярославского муниципального района.

1.8. Выплата компенсации производится за счет средств бюджета Ярославской области.

2. Процедура обращения родителей (законных представителей)

за компенсацией

2.1. Заявителями для получения компенсации выступают родители (законные представители) ребенка.

Компенсация назначается и выплачивается на основании:

- заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.2](#P89) данного раздела Порядка;

- приказа директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР о назначении компенсации.

Заявление регистрируется образовательной организацией в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения компенсации, несет заявитель.

2.2. Для получения компенсации на ребенка, зачисленного в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР, заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

2.2.1. Заявление на имя директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР по форме, утвержденной образовательной организацией.

2.2.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

2.2.3. Для иностранных граждан - оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

2.2.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является его родителем.

2.2.5. Свидетельство о рождении ребенка на всех детей заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет).

2.2.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка, зачисленного в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

2.2.7. Свидетельство о браке (расторжении брака) либо иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени и (или) отчества (последнее – при наличии) – в случае несоответствия фамилии, имени и (или) отчества (последнее – при наличии) заявителя в свидетельстве о рождении ребенка, зачисленного в дошкольные группы, и в документе, удостоверяющем личность.

2.2.8. Номер лицевого счета заявителя

2.2.9. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для семей, не относящихся к многодетным и (или) малоимущим).

**Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:**

* сведения (справка) о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога;
* справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
* справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
* справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;
* справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;
* справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
* документ (копия документа) с отметкой налогового органа (налоговая декларация, патент на право применения патентной системы налогообложения и др.), предусмотренный законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и содержащий информацию о полученном, вмененном либо потенциально возможном к получению доходе с учетом произведенных расходов/ вычетов за последний налоговый период, в зависимости от выбранной заявителем - индивидуальным предпринимателем системы налогообложения. Также индивидуальными предпринимателями могут быть представлены учетные документы с отражением своих доходов и расходов, в том числе Книга учета доходов и расходов.

Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов от трудовой или иной не запрещенной законом деятельности, они могут самостоятельно их декларировать в заявлении.

2.2.10. Дополнительно представляются:

- ***для многодетных семей*** - оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области;

- ***для семей, имеющих статус малоимущих***, - справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей или справка, подтверждающая получение заявителем ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года;;

- ***для семей, имеющих в своем составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет***, - справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории "ребенок-инвалид" или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории "инвалид I группы";

- ***на детей одиноких матерей*** - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце;

- ***на детей, не получающих алименты*** в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов:

* справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;
* справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

***- на детей военнослужащих*** - один из документов:

* справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;
* справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней отца ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы;
* справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

***- на детей неработающих родителей*** (законных представителей) - копии трудовых книжек (при наличии);

- ***для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами***, - копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);

- ***для детей, родители (законные представители) которых независимо от возраста и трудоспособности получают страховую пенсию по случаю потери кормильца***, - справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении страховой пенсии по случаю потери кормильца;

- ***для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении***, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;

- ***для семей, члены которых находятся под стражей***, в местах лишения свободы или на принудительном лечении, - сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;

- ***на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения*** в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, - справки из образовательных организаций.

2.2.11. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в образовательной организации.

2.3. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в [пункте 2.1](#P83) данного раздела Порядка;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#P89) данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- превышение размера среднедушевого дохода семьи, указанного в [пункте 1.3 раздела 1](#P64) Порядка;

- получение компенсации другим родителем (законным представителем) ребенка;

- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения;

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;

- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

2.4. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц (Dср), определяется по формуле:

Dср = (Dсов / S) / 3,

где:

Dсов - совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

S - количество членов семьи заявителя;

3 - количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.5. Размер компенсации на каждого ребенка определяется в соответствии с [пунктами 1.2](#P60) и [1.3 раздела 1](#P64) Порядка.

3. Особенности обращения граждан за компенсацией

в электронной форме

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Заявление в электронной форме может быть подано только заявителями, имеющими подтвержденную учетную запись на Едином портале.

При обращении через Единый портал результат рассмотрения заявления доступен в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При обращении за получением компенсации в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием в образовательную организацию через Единый портал.

4. Назначение и выплата компенсации

4.1. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в [пункте 2.2 раздела 2](#P89) Порядка, осуществляется МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

4.2. Общий срок рассмотрения заявления, документов, принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении, направления заявителю уведомления о принятом решении любым доступным способом и издания приказа директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР о назначении компенсации не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

4.3. Срок принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении не может превышать 10 календарных дней.

Директор МОУ Карабихская ОШ ЯМР на основании представленных заявителем заявления и документов, указанных в [пункте 2.2 раздела 2](#P89) Порядка, при принятии решения о назначении компенсации издает приказ о назначении компенсации **на 12 календарных месяцев** (далее - период получения компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка.

4.4. Компенсация назначается с первого числа месяца представления заявления и документов, указанных в [пункте 2.2 раздела 2](#P89) Порядка, но не ранее даты приема ребенка в образовательную организацию и выплачивается в течение периода получения компенсации.

4.5. Компенсация ежемесячно выплачивается МОУ Карабихская ОШ ЯМР родителю (законному представителю) ребенка при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в течение месяца, следующего за месяцем, за который произведена плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

Внесение платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка, или извещением о плате, поступающим в бухгалтерию МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР выплата компенсации приостанавливается и возобновляется с даты поступления платы за присмотр и уход за детьми.

4.6. Для назначения компенсации на следующий период получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка не позднее чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода получения компенсации представляет в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР заявление и документы, указанные в [подпункте 2.2.9](#P102) и [абзаце третьем подпункта 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2](#P115) Порядка.

4.7. Рассмотрение заявления, документов, принятие решения, направление заявителю уведомления о принятом решении любым доступным способом и издания приказа директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР о назначении компенсации на следующий период получения компенсации производятся в срок, указанный в [пункте 4.2](#P182) данного раздела Порядка.

4.8. **Основаниями для отказа в назначении компенсации на следующий период получения компенсации являются:**

- непредставление документов, указанных в [подпункте 2.2.9](#P102) и [абзаце третьем подпункта 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2](#P115) Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- превышение размера среднедушевого дохода семьи, указанного в [пункте 1.3 раздела 1](#P64) Порядка.

4.9. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении компенсации заявитель вправе обратиться с заявлением о ее назначении вновь.

4.10. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из соответствующей образовательной организации.

4.11. В случае изменений в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, приобретения ими дееспособности в полном объеме или объявления их полностью дееспособными размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

В случае наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР о наступлении таких обстоятельств и представить в образовательную организацию подтверждающие документы.

МОУ Карабихская ОШ ЯМР в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение об изменении размера компенсации, которое оформляется приказом директора МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

О принятом решении образовательная организация уведомляет родителя (законного представителя) любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.12. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату.

4.13. МОУ Карабихская ОШ ЯМР определяет объем средств на выплату компенсации в целом и направляет заявку в управление образования Ярославского муниципального района до 15 числа текущего месяца.

4.14. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.17. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на управление образования Ярославского муниципального района.

5. Особенности выплаты компенсации при направлении

родителями (законными представителями) средств (части

средств) материнского (семейного) капитала на плату

за присмотр и уход за детьми в соответствующей

образовательной организации

5.1. Назначение компенсации родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных группа МОУ Карабихская ОШ ЯМР, осуществляется в соответствии с [разделом 3](#P179) настоящего Порядка.

5.2. Компенсация родителям (законным представителям) детей, направившим средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных группа МОУ Карабихская ОШ ЯМР, выплачивается ежеквартально образовательной организацией в течение месяца, следующего за кварталом, в котором произведена плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группа МОУ Карабихская ОШ ЯМР.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МОУ Карабихская ОШ ЯМР  К.Ю.Эрнст  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия)  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход в дошкольных группах МОУ Карабихская ОШ ЯМР на моего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_

(первого, второго, третьего)

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

фио ребёнка полностью, число, месяц, год рождения

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

20%, 50%, 70%

Выплату прошу производить на расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ярославского отделения сбербанка РФ.

Для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представляю следующие документы:

(полностью ФИО ребенка)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, несу ответственность

(ФИО полностью родителя (законного представителя))­

за достоверность и полноту документов, представленных для получения компенсации.

В случае наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации, обязуюсь в течение 5 рабочих дней известить администрацию образовательной организации о наступлении таких обстоятельств и представить подтверждающие документы.

* С порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных группах МОУ Карабихская СШ ЯМР, ознакомлен(а):

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_