



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » *ноября* 2024 года № 255-а

г. Кострома

О внесении изменения в порядок обращения за получением компенсации родительской платы и порядок ее выплаты

В целях снижения административной нагрузки на граждан при получении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования,

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 26 ноября 2008 года № 409-а «О реализации Закона Костромской области от 28 сентября 2011 года № 111-5-ЗКО «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 администрации Костромской области от 14.07.2009 № 270-а, от 27.10.2009 № 364-а, от 16.12.2009 № 402-а, от 18.03.2011 № 92-а, от 09.12.2011 № 468-а, от 15.06.2012 № 236-а, от 26.12.2013 № 567-а, от 21.02.2014 № 36-а, от 17.03.2014 № 80-а, от 19.10.2015 № 372-а, от 31.01.2017 № 25-а, от 06.04.2020 № 118-а, от 25.04.2020 № 153-а, от 07.12.2020 № 550-а, от 27.02.2022 № 217-а, от 04.12.2023 № 541-а) следующее изменение:

порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты (приложение № 1) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С. Ситников

Приложение

к постановлению администрации
Костромской области
от « 22 » июня 2024 г. № 255-а

ПОРЯДОК

обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты

1. Порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с законами Костромской области от 28 сентября 2011 года № 111-5-ЗКО «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», от 10 июля 2013 года № 408-5-ЗКО «О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере образования».

2. Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных, муниципальных и иных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся на территории Костромской области (далее – компенсация родительской платы), предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в соответствующих образовательных организациях, в случае, если среднедушевой доход семьи, в которой проживает ребенок, за исключением многодетных семей, не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Костромской области на дату обращения за получением указанной компенсации.

Среднедушевой доход семьи для назначения компенсации родительской платы рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и

расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», исходя из суммы доходов всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, путем деления одной трети суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи, исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранец или лицо без гражданства.

3. Компенсация родительской платы предоставляется в размере, установленном Законом Костромской области от 28 сентября 2011 года № 111-5-ЗКО «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Для назначения компенсации родительской платы один из родителей (законных представителей), имеющих право на ее получение (далее – заявитель), направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

1) непосредственно (лично) в областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат» (далее – Центр) на бумажном носителе;

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также Интерактивного портала социальной защиты населения Костромской области (далее – Интерактивный портал);

3) через областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», или его территориально обособленное структурное подразделение по месту жительства (далее – МФЦ);

4) почтовым отправлением в Центр.

5. В перечень документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, входят:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к единому стандарту 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», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 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» (далее – Стандарт);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении для обозрения);

3) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении для обозрения);

4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка;

5) 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);

6) документы, необходимые для получения компенсации родительской платы, на основании критериев нуждаемости, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

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

9) справки обо всех видах имеющихся доходов семьи, в которой проживает ребенок, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

10) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

11) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

12) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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

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

15) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком

(детьми), проживающим в семье;

16) сведения о наличии статуса многодетной семьи.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте, является исчерпывающим.

Заявление и документы, указанные в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, представляются заявителем лично либо копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются почтовым отправлением с описью вложения. Документы, указанные в подпунктах 4, 8 настоящего пункта (и их перевод на русский язык), предоставляются заявителем в случае их выдачи компетентными органами иностранных государств (если рождение ребенка, брак зарегистрирован (расторгнут) на территории иностранного государства).

Документы, указанные в подпунктах 4, 8, 10 – 16 настоящего пункта, запрашиваются Центром самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в Центр документы, указанные в подпунктах 10 – 16 настоящего пункта, по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте 9 настоящего пункта, не представляются заявителем, являющимся родителем (законным представителем) детей многодетной семьи. Иными заявителями документы, указанные в подпункте 9 настоящего пункта, представляются ежегодно.

Копии документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригиналов для обозрения.

6. При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

7. Срок принятия решения о назначении компенсации родительской платы или об отказе в ее назначении 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 назначения компенсации родительской платы.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Центр, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей), заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы.

Заполненное на Едином портале или Интерактивном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 5 настоящего

Порядка, в Центр. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административным регламентом по предоставлению государственной услуги по назначению компенсации родительской платы.

8. МФЦ:

1) осуществляет прием документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, производит копирование документов и заверяет их копии (оригиналы возвращаются заявителю);

2) регистрирует заявление в специальном журнале регистрации заявлений или в учетной карточке обращения электронного журнала регистрации обращений автоматизированной информационной системы в день его поступления;

3) формирует личное дело из представленных документов и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет сформированное личное дело в Центр.

9. Центр:

1) в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, регистрирует поступившее заявление и документы;

2) рассматривает поступившие заявление и документы, необходимые для назначения компенсации родительской платы;

3) запрашивает посредством межведомственного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 4, 8, 10 – 16 пункта 5 настоящего Порядка;

4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием оснований, послуживших для такого отказа;

5) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, принимает решение о приостановлении назначения компенсации родительской платы и направляет заявителю уведомление о приостановке;

6) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, принимает решение о назначении компенсации родительской платы

или об отказе в ее назначении и направляет заявителю решение о назначении компенсации родительской платы по форме согласно приложению № 2 к Стандарту или решение об отказе о назначении компенсации родительской платы по форме согласно приложению № 3 к Стандарту.

10. В приеме документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, может быть отказано по следующим основаниям:

1) заявление и документы, необходимые для назначения компенсации родительской платы, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, в том числе:

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы и указанных в пункте 5 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых путем межведомственного электронного взаимодействия);

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2) на дату обращения за назначением компенсации родительской платы истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах либо законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Костромской области;

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

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для назначения компенсации родительской платы;

5) заявление подано в исполнительный орган Костромской области, орган местного самоуправления муниципального образования Костромской области или организацию, в полномочия которых не входит назначение компенсации родительской платы;

6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к назначению компенсации родительской платы в электронной форме, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

11. Основанием для приостановления назначения компенсации родительской платы является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке назначения компенсации родительской платы направляет в

Центр способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, необходимые документы и сведения для назначения компенсации родительской платы.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для назначения компенсации родительской платы в установленный срок заявителю направляется отказ в назначении компенсации родительской платы, при этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

12. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации родительской платы являются:

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка;

2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Костромской области;

4) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Центр.

13. Заявитель вправе повторно обратиться в Центр с заявлением для назначения компенсации родительской платы после устранения основания, послужившего причиной отказа.

Решение об отказе в назначении компенсации родительской платы может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Государственная пошлина и иная плата за назначение компенсации родительской платы не взимается.

15. При назначении компенсации родительской платы в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала или Интерактивного портала направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, и начале процедуры назначения компенсации родительской платы, а также сведения о дате и времени окончания назначения компенсации родительской платы либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для назначения компенсации родительской платы, содержащее сведения о принятии решения о назначении компенсации родительской платы и возможности получить результат назначения компенсации родительской платы либо мотивированный отказ в назначении компенсации родительской платы.

Сведения о ходе назначении компенсации родительской платы, решение о назначении компенсации родительской платы либо мотивированный отказ в назначении компенсации родительской платы размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале или Интерактивном портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением компенсации родительской платы.

16. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о назначении компенсации родительской платы (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в Центр с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к Стандарту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Центром.

17. Центр в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об исправлении технических ошибок рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

В случае принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений, Центр в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения вносит соответствующие изменения в решение о назначении компенсации родительской платы.

18. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 17 настоящего Порядка направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

19. Выдача дубликата документа, выданного по результатам назначения компенсации родительской платы, не предусмотрена.

Оставление заявления о назначении компенсации родительской платы без рассмотрения не предусмотрено.

20. Начисление сумм компенсации родительской платы осуществляется Центром на основании представленных заявителем документов и информации муниципальных органов управления образованием и дошкольных образовательных организаций (за исключением муниципальных дошкольных образовательных учреждений):

1) о среднем размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (с учетом посещаемости), и размере компенсации родительской платы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) о вновь прибывших получателях компенсации родительской платы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) о выбытии детей из дошкольных образовательных организаций по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

21. Информация, перечисленная в подпунктах 1 – 3 пункта 20 настоящего Порядка, представляется в Центр муниципальными органами управления образованием и дошкольными образовательными организациями (за исключением муниципальных дошкольных образовательных учреждений) ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителях.

22. Центр организует перечисление начисленных сумм компенсации родительской платы и ее доставку заявителям через кредитную организацию или Управление Федеральной почтовой связи Костромской области – филиал АО «Почта России».

23. Заявители вправе выбрать способ доставки компенсации родительской платы, а также изменить ранее выбранный способ доставки компенсации.

Изменение способа доставки компенсации родительской платы производится с 1 числа квартала, следующего за кварталом, в котором зарегистрировано заявление об изменении способа доставки.

24. Компенсация родительской платы производится ежеквартально, начиная с месяца обращения за ее получением, и предоставляется в течение месяца, следующего за истекшим кварталом, за который должна быть выплачена компенсация родительской платы.

Выплата компенсации родительской платы производится в течение 12 месяцев с месяца обращения за ее назначением, после чего выплата компенсации родительской платы прекращается. В целях получения компенсации родительской платы по истечении 12 месяцев заявитель в течение 30 календарных дней до даты прекращения выплаты компенсации родительской платы подает новое заявление о получении компенсации родительской платы и представляет документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае представления заявления о получении компенсации родительской платы и необходимых документов в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, и при наличии права на ее получение компенсация родительской платы выплачивается с месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты компенсации родительской платы, сроком на 12 месяцев, но не более чем до 1 числа месяца, следующего за месяцем утраты получателем компенсации родительской платы права на ее получение.

В случае представления заявления о получении компенсации родительской платы и необходимых документов после срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, компенсация родительской платы выплачивается с месяца обращения за ее получением сроком на 12 месяцев, но не более чем до 1 числа месяца, следующего за месяцем утраты получателем компенсации родительской платы права на ее получение.

Действие абзацев второго-четвертого настоящего пункта не распространяется на заявителей, являющихся родителем (законным представителем) детей многодетной семьи.

25. Предоставление компенсации родительской платы прекращается в случае утраты получателем компенсации права на ее получение с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

26. При установлении факта излишне выплаченной суммы компенсации родительской платы Центр в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанного факта письменно уведомляет об этом заявителя.

Излишне выплаченная сумма компенсации родительской платы засчитывается в счет будущих выплат.

В случае невозможности зачета излишне выплаченной суммы компенсации родительской платы в счет будущих выплат сумма переплаты возмещается заявителем в добровольном порядке в месячный срок со дня получения уведомления о необходимости возврата излишне выплаченной суммы компенсации, а в случае отказа взыскивается в судебном порядке.

27. Начисленная сумма компенсации родительской платы, которая не была востребована заявителем, выплачивается за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие обращению за ее получением.

28. Центр:

1) несет ответственность за целевое использование средств, предусмотренных на выплату компенсации родительской платы;

2) ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области отчет о расходовании средств, предусмотренных на выплату компенсации родительской платы.

Приложение № 1

к порядку обращения за получением
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, посещающими
образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования, и порядок ее выплаты

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о среднем размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (с учетом посещаемости), и размере компенсации родительской платы

(наименование муниципального района (муниципального, городского округа))
за _____ 20__ года

№ п/п	Информация о получателе				Информация о первом ребенке						Информация о втором ребенке				Информация о третьем ребенке и последующих детях					Признак многодетной семьи			
	фамилия	имя	отчество	дата рождения	фамилия	имя	отчество	дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, подлежащий компенсации, руб.	размер компенсации, руб.	фамилия	имя	отчество	дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, подлежащий компенсации, руб.	размер компенсации, руб.	фамилия	имя	отчество		дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, подлежащий компенсации, руб.	размер компенсации, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Примечание: средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, подлежащий компенсации (с учетом посещаемости) (графы 10, 16, 22), рассчитывается исходя из среднего размера указанной платы, установленного департаментом образования и науки Костромской области за предшествующий квартал.

В случае невнесения родителями в отчетном месяце платы за присмотр и уход за детьми в графах 10, 11, 16, 17, 22, 23 должен проставляться «0».

В графе 24 признак многодетной семьи должен отражаться цифрой «1».

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Тел. _____

М.П.

Приложение № 2

к порядку обращения за получением
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, посещающими
образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования, и порядок ее выплаты

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о вновь прибывших получателях компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Костромской области

(наименование муниципального района (муниципального, городского округа))

за _____ 20____ года

№ п/п	Информация о получателе				Паспортные данные				Место проживания					Количество детей, на которых полагается выплата компенсации	Средний размер родительской платы, руб.	Информация о первом ребенке					Информация о втором ребенке					Информация о третьем ребенке и последующих детях				
	фамилия	имя	отчество	дата рождения	серия	номер	кем выдан	дата выдачи	населенный пункт	улица	№ дома	№ корпуса	№ квартиры			фамилия	имя	отчество	дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, руб.	фамилия	имя	отчество	дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, руб.	фамилия	имя	отчество	дата рождения	средний размер родительской платы с учетом посещаемости, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Тел. _____

М.П.

Приложение № 3

к порядку обращения за получением
компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, посещающими
образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования, и порядок ее выплаты

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о выбытии детей из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования,
находящихся на территории Костромской области

(наименование муниципального района (муниципального, городского округа))
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования	Получатель			Ребенок			Дата выбытия	Причина выбытия
		фамилия	имя	отчество	фамилия	имя	отчество		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Тел. _____

М.П.