

**ПОРЯДОК**  
**обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных**  
**представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные**  
**программы дошкольного образования в образовательных организациях,**  
**осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории города**  
**Прокопьевска, и порядок ее выплаты**  
(далее - Порядок)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок закрепляет процедуру обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация родительской платы) в образовательных организациях, находящихся на территории города Прокопьевска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), и порядок ее выплаты в соответствии с частью 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании) и Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением коллегии администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 года №410.

2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), подавший заявление о выплате компенсации и внесший в соответствии с договором на оказание услуг в сфере дошкольного образования (далее - договор) с образовательной организацией родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

**II. Порядок обращения родителей (законных представителей)**  
**за компенсацией родительской платы**

3. Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

3.1. заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя образовательной организации с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет (*приложение 1*);

3.2. подлинник и копию паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

3.3. подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов среднего размера родительской платы;

3.4. подлинник и копию свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов среднего размера родительской платы;

3.5. подлинник и копию свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов среднего размера родительской платы;

3.6. справку о составе семьи;

3.7. подлинник и копию свидетельства о заключении брака, о перемене имени при смене

фамилии, имени гражданином и (или) ребенком.

Приём заявления на выплату компенсации регистрируются в журнале регистрации заявлений на выплату компенсации (*приложение 2*).

4. При приеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, специалист образовательной организации сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

5. Дополнительно к документам, перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет копию квитанции о внесении родительской платы на лицевой счет образовательной организации.

6. На основании представленных в образовательную организацию документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, специалист образовательной организации формирует личное дело, в которое брошюрует документы (копии документов), необходимые для принятия решения о назначении компенсации (*приложение 3*).

7. В течение 10 дней с даты получения всех необходимых документов (копий документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении компенсации (*приложение 4*).

Выплата компенсации за прошедший период осуществляется не более чем за шесть месяцев с момента обращения гражданина в образовательную организацию с заявлением и документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, включая месяц, в котором подано указанное заявление со всеми документами.

8. Личное дело направляется в дошкольный отдел управления образования для регистрации в едином городском регистре граждан, имеющих право на получение компенсации. После регистрации личное дело хранится в образовательной организации.

9. В случае установления образовательной организацией факта недостоверности представленных гражданином сведений руководитель образовательной организации выносит решение об отказе в предоставлении компенсации (*приложение 5*).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации не позднее чем через 5 дней со дня его вынесения образовательная организация в письменной форме извещает гражданина с указанием причин отказа.

10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену (изменение места жительства, лишение родительских прав, изменение фамилии, закрытие счета в кредитной организации и др.), родители (законные представители) в течение 15 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательную организацию и представить новые документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

11. При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, специалист образовательной организации обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

12. Сумма компенсации, излишне выплаченная гражданину (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсаций, исчисление их размеров), взыскивается с получателя в судебном порядке.

### **III. Порядок выплаты компенсации родительской платы**

13. Выплата компенсации родительской платы производится на основании представленной в образовательную организацию родителями (законными представителями) копии квитанции, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и выписки с лицевого счета образовательной организации.

14. Выписка с лицевого счета образовательной организации формируется МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" ежемесячно за период с 15 числа прошедшего по 14 число отчетного месяца, заверяется подписью начальника и печатью и направляется в образовательные организации.

15. На основании ранее сформированных личных дел, представленных родителями (законными представителями) копий квитанций об оплате и выписки с лицевого счета образовательной организации образовательная организация формирует и до 20-го числа отчетного месяца представляет в дошкольный отдел управления образования реестр на выплату компенсации за отчетный период (*приложение 6*).

Реестр, изготовленный в двух экземплярах, должен быть прошнурован, скреплен подписью руководителя, печатью образовательной организации, снабжен сопроводительным письмом (*приложение 7*).

16. Специалист дошкольного отдела управления образования проверяет реестр на выплату компенсации, делает отметку о дате сдачи реестра в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в дошкольном отделе управления образования для внесения в единый городской регистр для формирования выплаты компенсации на личные счета родителей (законных представителей), открытые в кредитной организации, второй экземпляр возвращается в образовательную организацию.

17. Второй экземпляр реестра с приложением выписки с лицевого счета образовательной организации, заверенной подписью начальника МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" и печатью, и копий квитанций об оплате хранится в образовательной организации.

18. Специалист дошкольного отдела управления образования в срок до 25-го числа отчетного месяца вносит в единый городской регистр суммы компенсации на каждого получателя для формирования выплаты компенсации, направляет в МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" заявку на финансирование и выплатные ведомости.

19. Специалист МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" направляет выплатные ведомости в кредитную организацию для зачисления на личные счета получателей компенсации.

20. В случае возврата части компенсации из кредитной организации специалист МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" в 3-хдневный срок направляет информацию о возвратах в дошкольный отдел Управления образования для отработки выявленных неточностей.

21. В случае несвоевременного изменения процента компенсации и выплаты получателю излишней суммы компенсации образовательная организация принимает решение о прекращении выплаты (*приложение 8*), уведомляет об этом получателя, производит расчет излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 9*), берет с получателя заявление об удержании излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 10*) с указанием способа удержания, принимает решение об удержании излишне выплаченной суммы компенсации (*приложение 11*), отражает размер удержания в реестрах и сопроводительном письме к реестру до полного удержания излишне выплаченной суммы компенсации.

Излишне выплаченная сумма компенсации может быть внесена получателем в кассу МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска". Копия приходного ордера о внесении излишне выплаченной суммы компенсации в кассу МБУ "Централизованная бухгалтерия управления образования администрации города Прокопьевска" приобщается в личное дело получателя компенсации.

В образовательной организации ведется учет удержания излишне выплаченных сумм компенсации.

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование ДООУ)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях**

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающая (щий) по адресу (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт	Серия	_____
	Номер	_____
	Дата выдачи	_____
	Кем выдан	_____
Дата рождения		_____
ИНН		_____
СНИЛС		_____

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении № \_\_\_\_\_ за моего ребенка:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка	Место жительства ребенка

Для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно извещать дошкольное образовательное учреждение о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой прекращение права на компенсацию, не позднее 15 дней после их наступления. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_ (номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(Дата, подпись заявителя)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(Дата, ФИО, подпись специалиста ДОУ, принявшего заявление)*

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫПЛАТУ  
компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы  
дошкольного образования в образовательных организациях,  
осуществляющих образовательную деятельность**

№ п/п	Дата приема заявления на выплату компенсации	ФИО заявителя	Количество приложенных документов	Дата принятия решения о назначении компенсации	№ решения о назначении компенсации	Размер компенсации (%)	Дата окончания права на установленный размер компенсации
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНОГО ДЕЛА ПОЛУЧАТЕЛЯ  
компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы  
дошкольного образования в образовательных организациях,  
осуществляющих образовательную деятельность**

1	Решение о назначении компенсации
2	Заявление о выплате компенсации
3	Копии страниц №№2, 3, 5, 16,17 паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом
4	Копия свидетельства о рождении ребенка, являющегося воспитанником образовательной организации (при обращении за компенсацией в размере 20 % среднего размера родительской платы)
5	Копия свидетельств о рождении первого и второго детей в семье (при обращении за компенсацией в размере 50 % среднего размера родительской платы)
6	Копия свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье (при обращении за компенсацией в размере 70 % среднего размера родительской платы)
7	Справка о составе семьи
8	Копия свидетельства о заключении брака, о перемене имени при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком
9	Справка, подтверждающая посещение ребенком образовательной организации
10	Иные документы, подтверждающие право на компенсацию
11	Решение о прекращении выплаты
12	Решение об удержании излишне выплаченных сумм компенсации
13	Заявление об удержании излишне выплаченных сумм компенсации
14	Расчет размера излишне выплаченной суммы компенсации

---

(полное наименование образовательной организации)

## РЕШЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

### **О назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

#### **назначить**

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(ФИО, дата рождения получателя компенсации)

компенсацию в размере \_\_\_\_\_ процентов среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., осваивающим образовательную программу дошкольного образования в

---

(полное наименование образовательной организации)

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_

ФИО

МП

---

(полное наименование образовательной организации)

## РЕШЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

### **Об отказе в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

**отказать**

---

(ФИО, дата рождения заявителя)

в назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в связи с \_\_\_\_\_

(подробно указать причину отказа)

---

---

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_

ФИО

МП

(полное наименование образовательной организации)

**РЕЕСТР НА ВЫПЛАТУ КОМПЕНСАЦИИ**  
**платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и**  
**уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы**  
**дошкольного образования**  
**за \_\_\_\_\_ 2014г.**

№ п/п	Рег. № личного дела	ФИО получателя	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	% компенсации	Сумма оплаты за расчетный месяц	Сумма компенсации	Дата окончания права на компенсацию	Адрес регистрации	№ счета в Сбербанке	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Численность воспитанников МБДОУ:											
Численность получателей компенсации всего:											
в т.ч. в размере 20%:											
в размере 50%:											
в размере 70%:											
Численность получателей в расчетный месяц всего:											
в т.ч. в размере 20%:											
в размере 50%:											
в размере 70%:											
Сумма компенсации в расчетный месяц, руб.:											

**Составил:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Заведующий МБДОУ*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР СДАН В ДО УО**

**Получено:** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**  
к реестру за \_\_\_\_\_ 201\_\_г. на выплату компенсации  
платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования

Закрывать выплату компенсации с \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка

**Изменен процент компенсации**

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Старый % компенсации	Новый % компенсации	Дата изменений

**Изменения данных получателя**

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Содержание изменений

**Новые получатели**

№ п/п	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата назначения компенсации	Счет	% ком-ции

**Удержание излишне выплаченных сумм компенсации**

№ п/п	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Сумма оплаты за ДОУ в текущем месяце (руб.)	% ком-ции	Размер ком-ции в текущем месяце (руб.)	Общий размер переплаты (руб.)	Удерживаемый размер переплаты в текущем месяце (руб.)	Итого удержано переплаты (руб.)

Составил: \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ № «.....»

Дата «...».....201\_\_г.

---

(полное наименование образовательной организации)

**РЕШЕНИЕ**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

**О прекращении выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410,

**прекратить**

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выплату \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения получателя компенсации)

компенсации в размере \_\_\_\_\_ процентов среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход в МБДОУ (полное наименование образовательной организации) за \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р. в связи с

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ (причина прекращения выплаты)

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_

ФИО

МП

**РАСЧЕТ**

**размера излишне выплаченной суммы компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

\_\_\_\_\_ (ФИО получателя компенсации)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка - воспитанника ДОУ)

Дата назначения компенсации - «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата наступления обстоятельств, влекущих изменение процента компенсации - «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Период удержания	Размер оплаты за ДОУ	Процент полученной компенсации	Размер полученной компенсации	Необходимый процент компенсации	Положенный размер компенсации	Размер излишне выплаченной суммы компенсации
<b>ИТОГО размер излишне выплаченной суммы компенсации (руб.)</b>						

\_\_\_\_\_ (сумма излишне выплаченной компенсации прописью)

Расчет произвел \_\_\_\_\_ (ФИО специалиста, должность)

ФИО и подпись руководителя Учреждения \_\_\_\_\_ МП

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя )  
от \_\_\_\_\_ (ФИО получателя компенсации)  
адрес фактического проживания, телефон

\_\_\_\_\_ паспортные данные \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО получателя компенсации)

прошу удержать излишне выплаченную сумму компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за период с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_ (руб.)

\_\_\_\_\_ (сумма излишне выплаченной компенсации прописью)  
произошедшей в связи с тем, что я своевременно не сообщил о достижении совершеннолетия моим ребенком \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка, достигшего 18 лет)

С расчетом суммы переплаты ознакомлен, согласен.

Переполученную сумму компенсации прошу удержать:

- в размере 100% начислений компенсации до полного погашения задолженности по излишне выплаченным суммам начиная с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.;

- путем внесения суммы задолженности в кассу МБУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации города Прокопьевска».

(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

ФИО и подпись руководителя Учреждения \_\_\_\_\_

---

(полное наименование образовательной организации)

**РЕШЕНИЕ**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

**Об удержании излишне выплаченной компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области, утвержденного Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30 сентября 2013 г. № 410, согласно заявлению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**удержать**

с \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения получателя компенсации)

выплату компенсации платы за присмотр и уход в МБДОУ (полное наименование образовательной организации)

за \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО ребенка)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

---

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_

ФИО

МП