

телекоммуникационной системе «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.14. После зачисления в МДОУ родители (законные представители) представляют заведующему (или уполномоченному лицу) пакет документов, необходимый для начисления компенсации части родительской платы:

- заявление о выплате компенсации;
- справку с места жительства о составе семьи;
- реквизиты банковского счета;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копию паспорта;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя).

4.15. Отказ родителей (законных представителей) от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ оформляется заявлениями от обоих родителей.

4.16. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка при отсутствии свободных мест в МДОУ.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МДОУ ведется Книга учета движения детей.

4.18. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

4.19. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итог за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета движения детей:

- количество детей, принятых в МДОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из МДОУ с указанием причин.