

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

полное наименование учреждения

Принято:
Общим собранием работников ГБДОУ
Протокол № 5
от «06» апреля 2023 г.

С учетом мнения совета Родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол № 4 от 06.04.2023 г.



Ю. Захарова
«06» апреля 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник отдела образования

М.А. Майковец
« » 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ВЗЫМАЙМОЙ ЗА
ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение), осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработано:

- В соответствии со статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – № 273-ФЗ);
- В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1313 от 31.12.2014г. «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р « Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- В соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.12.2022 № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р»;
- В соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».
- В соответствии с «Социальным кодексом Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- В соответствии с пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- В соответствии со статьей 20 п.1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительство Санкт-Петербурга. Внесены изменения с 24 декабря 2017г.;

1.2. В настоящем Положении под содержанием ребенка (присмотр и уход за ребенком) в учреждениях понимается обеспечение условий для воспитания, обучения, присмотра и ухода за ребенком в учреждении, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская платы за присмотр и уход за детьми в *учреждении* устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и может изменяться не чаще одного раза в год.

Родительская плата направляется: не менее **80 %** – на организацию питания, не более **20%** – на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Перечень расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении указан в Приложении № 1 к настоящему положению.

На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в учреждении по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.4. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$R_{р.пл} * (D_{кал.} - D_{пр.}) / D_{пос.}$, где

$R_{р.пл}$ – утвержденных месячный размер родительской платы;

$D_{кал.}$ – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

$D_{пр.}$ – количество пропущенных дней;

$D_{пос.}$ – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

2.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

2.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход в *учреждении* следующих категорий детей:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является инвалидом I или II группы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в образовательной организации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации."

2.7. При непосещении ребенком учреждения размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в *учреждении*.

3. Порядок произведения оплаты

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении взимается на основании договора, заключенного между заведующим и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

3.2. Начисление платы за присмотр и уход за ребёнком в учреждении производится в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении центральной бухгалтерии Фрунзенского района в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы учреждения и табеля посещаемости детей за истекший месяц.

3.3. Плата за содержание детей в учреждении вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет учреждения через отделения Сбербанка РФ, другие банковские учреждения и платежные системы.

3.4. Плата за содержание детей в учреждении вносится ежемесячно за истекший месяц не позднее 15-го числа текущего месяца.

3.5. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь).

3.6. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока администрация учреждения обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) (Приложение № 2) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Родительская плата используется учреждением целевым образом на возмещение затрат на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

3.8. В случае выбытия ребенка из учреждения бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя учреждения.

4. Порядок установления компенсации части родительской платы

4.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

4.2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в учреждении предоставляется Распоряжением администрации Фрунзенского района на основании заявления (Приложение 3) родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

4.3. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

- 20% среднего размера родительской платы - на первого ребёнка в семье;
- 40% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге на год, предшествующий месяцу обращения;
- 50% среднего размера родительской платы - на второго ребёнка в семье;
- 50% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения.

4.4. Компенсация части родительской платы (компенсация родительской платы) предоставляется на основании заявления о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы), поданного (направленного) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) на бумажном носителе в учреждение по форме (Приложение №3), утвержденной Комитетом по образованию;

4.5. Для определения размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

- Заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - заявление);
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

В качестве документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), предъявляются:

-паспорт гражданина Российской Федерации;

-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих

личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2020 N 773;

-паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык - документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

-разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах".

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для семей, имеющих двух и более детей, на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи представляются свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык, либо паспорт Российской Федерации).

- Документы, подтверждающие родство с ребенком:

-свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

-свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-документы об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык;

-свидетельство о регистрации (расторжении) брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

- документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (вступившее в силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, вступившее в силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными, вступившее в силу решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, вступившее в силу решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, вступившее в силу решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык);
- медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, являющегося воспитанником образовательной организации);
- свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;"
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) в случае зачисления ребенка в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности;
- справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы субъекта Российской Федерации (далее - ФГУ МСЭ) (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");
- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");

- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием периода прохождения военной службы);
- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в образовательной организации или иной образовательной организации (справка из образовательной организации);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ).
- документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления):
 - свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - вступившее в силу определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
 - вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) (при наличии));
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:
 - справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, выданная не в Санкт-Петербурге;
 - вступившее в силу определение суда, содержащее информацию об отказе в принятии дела к производству (на детей из семьи, где родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а взыскание алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи);
 - справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");
 - документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения; для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения):
 - справка о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации (выдается по месту прохождения службы);
 - справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (выдается по месту прохождения службы);
 - справка о размере выплачиваемой стипендии, компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске, по медицинским показаниям (выдаваемая образовательной организацией или научно-исследовательской организацией).

4.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

4.7. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о предоставлении компенсации родительской платы (компенсации части родительской платы), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган по форме, утвержденной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

4.8. Исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений для принятия решения или заявления и документов принимает решение о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы либо об отказе в их назначении.

4.9. Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа.

4.10. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, в том числе по электронной почте. Решение об отказе в невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.11. Основанием для отказа в принятии решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы являются следующие основания:

- представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов;
- отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы.

4.12. Невзимание родительской платы, компенсация части родительской платы предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).

4.13. Расчет размера компенсации части родительской платы ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения ежемесячной родительской платы.

4.14. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы хранятся в учреждении в трех лет с момента подачи заявления.

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель учреждения.

5.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с 05 апреля 2023 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.

6.2. С текстом настоящего Положения все сотрудники ознакомлены под подпись.

Перечень расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками

1.1. Расходы по организации режима дня воспитанников:

1.1.1. Детская мебель:

- столы обеденные;
- стулья детские;
- кровати (раскладушки);
- шкафы раздевальные;
- банкетки;
- стеллажи, этажерки;
- буфеты-мойки;
- шкафы хозяйственные;

1.1.2. Мягкий инвентарь:

- постельные принадлежности;
- полотенца;
- скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

1.2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

1.2.1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:

- раковины;
- унитазы;
- ногомойки;
- смесители;
- горшки детские;
- инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

- дератизация;
- дезинсекция.

Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников

1.2.3. Чистящие и моющие средства:

- стиральные порошки;
- мыло (хозяйственное, туалетное)
- отбеливатели;
- средства для мытья посуды;
- средства для чистки санитарно-технического оборудования;
- перчатки (резиновые, хлопчатобумажные);
- туалетная бумага, салфетки;
- щетки;

- мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.3. Расходы по организации питания воспитанников

1.3.1. Посуда для организации питания:

- тарелки;
- чайные пары;
- ложки, вилки;
- кастрюли;
- чайники;
- подносы;
- салфетницы;
- хлебницы;
- сушилки для посуды
- другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

Приложение № 2

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Кому: _____
Куда: _____

Уведомление

Санкт-Петербург

от « ____ » _____ 20__ г.

Доводим до Вашего сведения, что на основании п.3.4. раздела 3 Договора № __ от «__» _____ 20__ г. Вы обязаны ежемесячно вносить плату за содержание ребенка не позднее 15 числа каждого месяца в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. на основании Акта сверки родительской платы от «__» _____ 20__ г. за Вами числится задолженность в размере _____, (_____) рублей.

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в течение 14 дней с момента получения данного уведомления.

В случае неисполнения данного обязательства в срок, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детский сад № 81 Фрунзенского района СПб.

Заведующий _____

Т.Ю. Захарова

Экземпляр уведомления получен

_____/_____

Подпись _____ Расшифровка _____

« ____ » _____ 20__ _____

Приложение № 3

Руководителю Администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(наименование исполнительного органа государственной
власти)

Заявление

о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования (далее - ОО), компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО

Прошу в 20__ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/ детьми предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми)_____

(Ф.И.О. ребенка)

в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем невзимания родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на не взимание родительской платы /компенсацию части родительской платы в размере _____%:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для невзимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО/ компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

		Обращение	
		первичное	повторное
N	Сведения	Пример заполнения	
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
Общие сведения			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/>	
		Отец <input type="checkbox"/>	
		Законный представитель (комментарии)	<input type="checkbox"/>
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
Адрес регистрации родителя (законного представителя)			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		

12.	Город	
13.	Район города	
14.	Улица	
15.	Дом	
16.	Корпус	
17.	Квартира	
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
18.	Город/ Населенный пункт	
19.	Район Санкт-Петербурга	
20.	Улица	
21.	Дом	
22.	Корпус	
23.	Квартира	
Документ, удостоверяющий личность заявителя		
24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город/населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	
III. Сведения об ОУ		
55.	Район Санкт-Петербург	Фрунзенский

56.	Номер ОО	ГБДОУ № 81
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации/невзымания родительской платы		
58.	Название документа	Реквизиты документа
58.1.	Распоряжение администрации Фрунзенского р-на СПб	№ _____ от _____
V. Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации		
59.	Фамилия имя, отчество	
60.	Дата рождения	
61.	Серия и номер паспорта	
62.	СНИЛС (при наличии)	
63.	Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление	
VI. Способ информирования		
64.	Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги (заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" или через МФЦ)	посредством уведомлений, направленных по электронной почте; посредством СМС-оповещений; посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении "Государственные услуги в Санкт-Петербурге"; посредством уведомлений в социальных сетях
VII. Способ получения результата		
65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	-в администрации района; -в образовательной организации; -по почте; -по электронной почте; -в МФЦ (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ); -в электронной форме посредством портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ)

____. ____ .20__ года

_____ (подпись)

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

____. ____ .20__ года

_____ (подпись)