

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 67 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга)**

**Адрес: ул. Будапештская, дом 40, корпус 3, литер А, Санкт-Петербург, 192071
телефон/факс +7 (812) 360-77-07, dou067@edu-frn.spb.ru**

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела образования
администрации Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

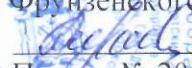
 М.А. Майковец



ПРИНЯТО

общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 67
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 10.04.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ детский сад № 67
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
 Н.А. Андреева
Приказ № 20 от 10.04.2023 года



СОГЛАСОВАНО

решением Совета родителей
(законных Представителей)
воспитанников ГБДОУ № 67
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 10.04.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),
ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о плате родителей (законных представителей), взимаемой за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее- Положение) разработано в соответствии :

- со статьей 65 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;
- постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 13.02.2023 №101 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022. №928, от

16.03.2023. №193 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022. № 928»;

- постановлением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р (в ред. от 20.03.2023 года) «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»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014г. № 1313 (с изменениями на 28.12.2016 года) «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 16.02.2023 года);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, порядок и условия предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.3. 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 взимания и расходования родительской платы

2.1. Родительская плата 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 размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 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 (Приложение 5).

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 (Приложение 1);
- 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 Учреждения определяется из расчета на одного воспитанника, за каждый посещенный день месяца;

2.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на невзимания родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях:

- 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.

2.8. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета

Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

20 % среднего размера родительской платы - на первого ребенка 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, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения;

50 % среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;

50 % среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;

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, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения.

2.9. При непосещении ребенком Учреждения размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в Учреждении.

2.10. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

Днями непосещения считаются:

- дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) воспитателя или администрации Учреждения о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №1) на время прохождения санаторно-курортного лечения ребенка;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №1) на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска;
- дни с указанием в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №1) других причин о невозможности посещения ребенком Учреждения.

3. Порядок произведения оплаты

3.1. 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.

3.2. 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.

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

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

3.5. При изменении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми, с родителями (законными представителями) обучающихся заключается Дополнительное соглашение к договору (Приложение № 4).

3.6. 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.

3.7. 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.

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

3.9. Ответственность за несвоевременное поступление родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении возлагается на руководителя учреждения.

4. Порядок и условия предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы

4.1. Компенсация родительской платы предоставляется путем невзимания ежемесячной родительской платы. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса.

4.2. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется за присмотр и уход за детьми, указанными в пункте 7 статьи 18 Социального кодекса, в размере, установленном в пункте 7 статьи 18 Социального кодекса:

- 20 % среднего размера родительской платы - на первого ребенка 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 за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 50 % среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50 % среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;
- 70 процентов 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 за квартал, предшествующий месяцу обращения;

4.3. 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;

Заявление о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы) (далее - заявление) может быть подано заявителем в форме электронного документа в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение (далее - исполнительный орган);

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

Заявление может быть подано заявителем в исполнительный орган посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.4. Для компенсации родительской платы одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
 - документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
 - свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
 - справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
 - справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
 - справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);
 - документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав);
 - решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
 - решение суда о признании родителей недееспособными;
 - решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
 - решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
 - решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя);
- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ)
 - 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;
 - документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственном дошкольном образовательном учреждении или ином ОУ (справка из ОУ);
 - медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования);

4.5. Для компенсации части родительской платы представляются следующие документы:

- 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, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- 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):
 - справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);
 - свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей);
 - определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
 - 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));
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:
 - справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;
 - справка из Управления Федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;
 - 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).
 - сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте "Прямые выплаты";

4.6. Документы, указанные в пунктах 4.4. 4.5. настоящего Положения (далее - документы), представляются заявителем в случае, если документы ранее не представлялись в Учреждение.

4.7. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

4.8. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

4.9. Учреждение в течение семи рабочих дней со дня получения заявления и документов формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской

платы (далее – сведения для принятия решения), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган.

4.10. Сведения для принятия решения формируется Учреждение по форме, утвержденной Комитетом по образованию. Учреждение обеспечивает хранение документов в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

4.14. 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.

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

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

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 вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 67
комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
Н.А. Андреевой

от _____
ф.и.о.

Адрес фактического проживания

Паспорт

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
фамилия, имя, дата рождения

посещающим ГБДОУ детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга в связи с:

- прохождения длительного санаторно-курортного лечения;
- длительных отпусков родителей (законных представителей);
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении

с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года

подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 67 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 № 67 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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 67 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 № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, обратится в суд за взысканием задолженности по оплате за присмотр и уход за Вашим ребенком в ГБДОУ № 67.

Заведующий

_____ Н.А. Андреева

Экземпляр уведомления получен

_____/_____

Подпись _____ Расшифровка _____

«_____» _____ 20__

Руководителю исполнительного органа
государственной власти Санкт-Петербурга

(наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга)

Заявление

о невзимании родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

Прошу в 20 ____ году предоставить компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком/ предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход (нужное подчеркнуть) за _____ ребенком

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в ОО № _____, находящейся в ведении администрации района Санкт-Петербурга,
путем компенсации родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.
(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на компенсации родительской платы /на компенсацию части родительской платы в размере _____%:
(нужное подчеркнуть)

1. _____
2. _____
3. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для компенсации 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			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать ☐	
		Отец ☐	
		Законный представитель (комментарии) ☐	
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 (при наличии)	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность ребенка		
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 ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55.	Район Санкт-Петербург	

56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основания для предоставления компенсации/невзимания родительской платы		
58.	Название документа	Реквизиты документа
58.1.		
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 <i>(заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» или через МФЦ)</i>	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)

Принятое сокращение:

ОО – государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга.

«_____» _____ 20__ года

(подпись)

_____, даю согласие на обработку персональных
(Фамилия, имя, отчество заявителя)
данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

«_____» _____ 20__ года

(подпись)

Дополнительное соглашение № _____

К договору № _____ от «___» _____ 20__ года.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 857 от 15.11.2011 г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Андреевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию № 1401-р от 13.07.2022 года,

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Именуемый(-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

На основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга «О размерах оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 20__ год»

Пункт 1-3 приложение № 1 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ года.

Читать следующей редакции:

1. Стоимость услуги Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга №__ от «___» _____ 20__ г. компенсация родительской платы составляет _____ %.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 15 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме _____ рублей.

Заведующий ГБДОУ № 67
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____/ Н.А. Андреева/

Подпись:

_____/_____/

Дата _____

Дата _____

М.П.

**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.*
 - 1.3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
 - 1.3.1. 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.

1.4. Расходы по организации питания воспитанников

1.4.1. 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.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022443

Владелец Андреева Наталья Александровна

Действителен с 21.04.2023 по 20.04.2024