

##### Положение об установлении родительской платы

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
      * Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.65, п.3.
      * Административным регламентом 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 10.10.2022 г. № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения».
   2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 77 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 льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

##### ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

* 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. 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.

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

* 1. 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.
  1. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле: Рр.пл\*(Дкал.-Дпр.)/Дпос., где

Рр.пл –утвержденных месячный размер родительской платы;

Дкал. – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения; Дпр. – количество пропущенных дней;

Дпос. – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

* 1. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно*.*

##### ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

* 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.
  2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в учреждении предоставляется Распоряжением администрации Фрунзенского района на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.
  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 за квартал, 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 за квартал, предшествующий месяцу обращения.
  4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к следующим категориям:
     + 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](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D0994A0702C4621724B3F5B0AC0505C02190BE28BBE7099D07DBCC29X0w5L) Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 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.
  5. Для компенсации родительской платы за содержание ребенка в учреждении родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:
     + 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);
     + 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;
     + медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, являющегося воспитанником образовательной организации);
     + 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 гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ).
  6. Для компенсации части родительской платы представляются следующие документы:
     + 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 их нотариально удостоверенные переводы 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):
* сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ;
* сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;
* сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами;
* сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);
* сведения о социальном обеспечении граждан (в части выплат, компенсаций, доплат);
* сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте "Прямые выплаты";
* сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице.
* документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (в случае если семья является неполной):
* свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей), выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
* сведения о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах);
* сведения о выезде одного из родителей (законных представителей) на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
* справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (в случае если единственный родитель ребенка, в отношении которого подается заявление, имеет статус одинокой матери);
* страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС).
* справка из ФССП о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, выданная в Санкт-Петербурге.
* 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).
  1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
* заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 77 (далее - заявление) по форме согласно приложению № 3;
* в качестве документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), предъявляются:
* паспорт гражданина Российской Федерации;
* в качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются:
* доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном [пунктом 2 статьи 185.1](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D39742080CC4621724B3F5B0AC0505D221C8B72EBCF25DC85D8CC12A04174F9C4CE95454X4wDL) Гражданского кодекса Российской Федерации. При предоставлении доверенности, удостоверенной нотариально либо удостоверенной в порядке, предусмотренном [пунктом 2 статьи 185.1](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D39742080CC4621724B3F5B0AC0505D221C8B72EBCF25DC85D8CC12A04174F9C4CE95454X4wDL) Гражданского кодекса Российской Федерации, в которой содержатся сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность заявителя, предоставление подлинника документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его нотариально удостоверенной копии не требуется;
* временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное административным [регламентом](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D09B400F0FC4621724B3F5B0AC0505D221C8B229B9F90891128D9D6F53044E9A4CEB50484C84FFXCw5L) 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 № 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](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D09D470D0EC4621724B3F5B0AC0505C02190BE28BBE7099D07DBCC29X0w5L) от 25.07.2002 № 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](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D09D470D0EC4621724B3F5B0AC0505C02190BE28BBE7099D07DBCC29X0w5L) от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
* удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=051606B45D773CC5660FFB45BBAB74DE38D09D420908C4621724B3F5B0AC0505C02190BE28BBE7099D07DBCC29X0w5L) от 19.02.1993 № 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 нотариального удостоверенный перевод на русский язык;
* свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариального удостоверенный перевод на русский язык.
  1. В представляемых документах не допускаются неудостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.
  2. Заявление предоставляется в оригинале. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в оригиналах либо нотариально удостоверенных копиях. Судебные акты предоставляются в заверенных судом копиях с отметкой о вступлении в законную силу.

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

3.11 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.

3.12 Принятие решения (издание распоряжения администрацией района о невзимании родительской платы или предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию района заявления и документов.

3.13 Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.14 Образовательная организация обеспечивает хранение документов в течение трех лет.

**4. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

* 1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении взимается на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего ГБДОУ № 77.
  2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 15 числа каждого месяца.
  3. 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.

#### 5.КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

* 1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.
  2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет заведующий ГБДОУ.
  3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

#### 6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым Положением.

**Приложение № 1**

Главе администрации

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в **20\_\_** предоставить компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком/предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

в ОУ № 77, находящейся в ведении администрации Фрунзенского 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 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 ОУ/ компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Обращение | |
| первичное | повторное |
| № | Сведения | Пример заполнения | |

I.Сведения о родителе (законном представителе) ребенка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заявитель по отношению к ребенку | Мать  Отец  Законный представитель |
| 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 Санкт -Петербурга |  |
| 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 ОУ, посещаемом ребенком на дату подачи заявления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 55. | Район Санкт – Петербурга |  |
| 56. | Номер ОУ |  |
| 57. | Дата начала посещения ребенком ОУ(на основании договора, заключенного между ОУ и родителями) |  |

**IV. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 58. | Наименование 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  (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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных,

Фамилия, имя, отчество заявителя

связанных с предоставлением государственной услуги.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**Приложение № 2**

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

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками
   1. Расходы по организации режима дня воспитанников:
      1. Детская мебель:
         1. столы обеденные;
         2. стулья детские;
         3. кровати (раскладушки);
         4. шкафы раздевальные;
         5. банкетки;
         6. стеллажи, этажерки;
         7. буфеты-мойки;
         8. шкафы хозяйственные;
      2. Мягкий инвентарь:
         1. постельные принадлежности;
         2. полотенца;
         3. скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.
   2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
      1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:
         1. раковины;
         2. унитазы;
         3. ногомойки;
         4. смесители;
         5. горшки детские;
         6. инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.
      2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
         1. дератизация;
         2. дезинсекция.
   3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
      1. Чистящие и моющие средства:
         1. стиральные порошки;
         2. мыло (хозяйственное, туалетное)
         3. отбеливатели;
         4. средства для мытья посуды;
         5. средства для чистки санитарно-технического оборудования;
         6. перчатки (резиновые, хлопчато-бумажные);
         7. туалетная бумага, салфетки);
         8. щетки;
         9. мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.
2. Расходы по организации питания воспитанников:
   1. Посуда для организации питания:
      1. тарелки;
      2. чайные пары;
      3. ложки, вилки;
      4. кастрюли;
      5. чайники;
      6. подносы;
      7. салфетницы;
      8. хлебницы;
      9. сушилки для посуды
      10. другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и норматива.