

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга



СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

М.А. Майковец
М.А. Майковец

« 20 » _____ г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 11.03.2024 г. №62-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
протокол от 07.03.2024 №3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
протокол от 06.03.2024 №2

Санкт-Петербург
2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

03.04.24 10:58 (MSK)

Сертификат C52DB84F8B22E430322C48111E8D7421

Положение об установлении родительской платы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – № 273-ФЗ) с изменениями и дополнениями;

– 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»;

– пунктами 6 и 7 статьи 18, пунктом 1 статьи 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);

– пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»;

– распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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» (с изменениями и дополнениями, внесенными распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.12.2022 №2436-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 03.08.2015 N 3747-р» и от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– **семья** – родители (законные представители) и дети, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство;

– **неполная семья** – семья, в которой единственный родитель имеет статус одинокой матери либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав (ограничен в родительских правах), родители (один из родителей) отбывают (отбывает) срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется;

– **доход семьи** – совокупная сумма доходов, полученных каждым членом

дарственные пенсии и государственные пособия, иные социальные выплаты в соответствии с действующим законодательством;

– **среднедушевой доход семьи** – совокупная сумма доходов, полученных каждым членом семьи, деленная на число всех членов семьи;

– **содержание ребенка в образовательной организации** – обеспечение условий для пребывания ребенка в образовательной организации, не связанных непосредственно с осуществлением образовательного процесса, но необходимых для его реализации.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации 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 образовательной организации 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.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации подлежит ежегодной индексации с 1 января каждого года.

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 1).

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

2.3. Объем затрат в месяц на содержание ребенка в образовательной организации устанавливается в зависимости **от вида и режима работы группы** законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

2.4. Начисление родительской платы производится за фактически дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия обучающегося в образовательной организации:

– пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

– пропуск по причине карантина;

– при отсутствии ребенка в образовательной организации по заявлению родителей на период отпуска;

– за период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.5. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости обучающихся.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$$P_{р.пл.} * (D_{кал.} - D_{пр.}) / D_{пос.}$$

$P_{р.пл.}$ – утвержденный месячный размер родительской платы;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

$D_{кал.}$ – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий
 03.04.24 10:58 (MSK) Сертификат C52DB84F8B22E430322C48111E8D7421

Д_{пр.} – количество пропущенных дней;

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

2.6. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

2.7. Перерасчет родительской платы за текущий месяц производится в следующем месяце, при непосещении ребенком дошкольного учреждения 3 дня подряд и более.

3. Порядок установления компенсации части родительской платы

3.1. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация родительской платы или компенсация части родительской платы.

3.2. Компенсация родительской платы, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на ее получение.

3.3. Компенсация родительской платы предоставляется путем невзимания ежемесячной родительской платы.

3.4. Компенсация части родительской платы предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

3.5. 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 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 государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) 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

– дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

3.6. 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, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате 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 I или II 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, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения.

3.7. Компенсация части родительской платы и компенсация родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации предоставляется распоряжением администрации Фрунзенского района на основании предоставленных документов.

3.8. Перечень документов, необходимых для предоставления компенсации части родительской платы и компенсации родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

– Заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации (приложение 2);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство с ребенком;

3.9. При обращении за предоставлением компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы, представителю заявителя необходимо дополнительно представить:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально, в которой содержатся сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность заявителя);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства).

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления компенсации части родительской платы и компенсации родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, представлен в приложении 3 к настоящему Положению.

3.11. Заявление на компенсацию части родительской платы, компенсацию родительской платы принимается только при предоставлении заявителем **полного пакета документов**, необходимых для получения данной услуги.

3.12. Копии документов заверяются при условии предъявления их оригиналов.

3.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации части родительской платы.

3.14. Иностранные граждане предоставляют документы, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык

3.15. Образовательная организация 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.

Сведения для принятия решения формируются образовательной организацией по форме, утвержденной Комитетом по образованию.

Образовательная организация обеспечивает хранение документов в течение трех лет.

3.16. 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.

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

3.18. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и образовательную организацию 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.

3.19. Основанием для отказа в принятии решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы является:

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов;

3.20. Родителям (законным представителям) обучающихся, вновь поступающих в образовательную организацию в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления компенсации части родительской платы, компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации.

3.21. Невзимание родительской платы производится с даты подачи заявления родителем (законным представителем).

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

3.23. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации части родительской платы, невзимания родительской платы хранятся в образовательной организации в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между руководителем образовательной организации и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.

4.2. Начисление платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации производится Санкт–Петербургом государственным казенным учреждением центральной бухгалтерией Фрунзенского района в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и табеля посещаемости обучающихся за истекший месяц.

4.3. Плата за содержание детей в образовательной организации вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет образовательной организации через любые банковские учреждения и платежные системы.

4.4. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации в срок не позднее трех дней после получения платежного документа для внесения ежемесячной родительской платы.

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

4.6. В случае невнесения родительской платы в течение семи дней после установленного срока администрация образовательной организации обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок (приложение 4). При непогашении задолженности родителями (законными представителями), образовательная организация вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

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

4.8. В случае непосещения ребенком образовательной организации по неуважительным причинам сроком свыше 30 дней и задолженности по оплате образовательная организация вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчисления ребенка в судебном порядке.

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 образовательной организации.

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 11 марта 2024 года до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Приложение 1
к Положению об установлении
родительской платы

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

1. Расходы по организации режима дня воспитанников:

1.1. Детская мебель:

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

1.2. Мягкий инвентарь:

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

2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

2.1. Санитарно-гигиеническое оборудование, предметы личной гигиены умывальных и туалетных помещений:

- раковины;
- унитазы;
- душевые поддоны (для мытья ног);
- смесители;
- горшки детские;
- инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами;
- туалетная бумага, салфетки.

2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

- дератизация;
- дезинсекция.

3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников

3.1. Чистящие и моющие средства:

- стиральные порошки;
- мыло (хозяйственное, туалетное)

- средства для мытья посуды;
- средства для чистки санитарно-технического оборудования;
- перчатки (резиновые, хлопчатобумажные);
- щетки;
- мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

4. Расходы по организации питания воспитанников

4.1. Посуда, инвентарь и оборудование для организации питания детей:

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

Приложение 2
к Положению об установлении
родительской платы

Главе администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заявление

Прошу в 20____ году 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 ГБДОУ детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, находящемся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем невзимания родительской платы / уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы (нужное подчеркнуть).

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право не взимать родительскую плату / компенсации части родительской платы (нужное подчеркнуть) в размере _____%:

1.

2.

3.

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

№	Сведения	Обращение	
		первичное	повторное
		Пример заполнения	
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/> Отец <input type="checkbox"/> Законный представитель <input type="checkbox"/> (комментарии)	
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
Адрес регистрации родителя (законного представителя)			

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	
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	

53.	Корпус	
54.	Квартира	
III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО 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	

« _____ » _____ 20 ____ года

подпись

Я, _____ **даю согласие на обработку персональных данных,**

(Ф.И.О. заявителя)

связанных с предоставлением государственной услуги

« _____ » _____ 20 ____ года

подпись

Приложение 3
к Положению об установлении
родительской платы

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых и обязательных в соответствии с нормативными право-
выми актами для предоставления компенсации части родительской
платы и компенсации родительской платы за содержание ребенка в
образовательной организации**

документ	наименование документа
Заявление	Заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации
Документ, удостоверяющий личность заявителя	<ul style="list-style-type: none"> – паспорт гражданина Российской Федерации; – временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; – паспорт иностранного гражданина или вид на жительство; – документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание 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; – удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем;
Свидетельство о рождении ребенка	<ul style="list-style-type: none"> – 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); – свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
Документ, подтверждающий родство с ребенком	<ul style="list-style-type: none"> – свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; – свидетельство об установлении отцовства; – документы об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством); – свидетельство о регистрации (расторжении) брака; – свидетельство о перемене имени.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

Иностранцы граждане предоставляют выше названные документы, выданные компетентными органами иностранного госу-

03.04.24 10:58 (MSK)

Сертификат C52DB84F6B22E430322C48111E8D7421

	<i>дарства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык</i>
Для компенсации родительской платы предоставляется:	
Документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> – вступившее в силу решение суда: <ul style="list-style-type: none"> о лишении (ограничении) родителей родительских прав; о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими); о признании родителей недееспособными; о признании ребенка оставшимся без попечения родителей; об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин; об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя); – свидетельство о смерти родителей (родителя); <p><i>Иностранные граждане предоставляют выше названные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык</i></p>
Свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;	
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 (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);
Справка об инвалидности на ребенка-инвалида	выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
Документы, подтверждающие, что заявитель является военно-служащим срочной службы	справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы
Документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственной образовательной организации	справка с места работы родителя (законного представителя)
Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.	
Для компенсации части родительской платы представляется:	
Документ, подтверждающий статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (в случае если семья является неполной):	<ul style="list-style-type: none"> – 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);

	<ul style="list-style-type: none"> – 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)); – сведения о выезде одного из родителей (законных представителей) на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
Документ подтверждающий уклонение родителей от уплаты алиментов	<ul style="list-style-type: none"> – справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов; – 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);
Свидетельство о рождении ребенка	<ul style="list-style-type: none"> – для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи
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);
Документ, подтверждающий сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	<ul style="list-style-type: none"> – 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 Фонда социального страхования "Прямые выплаты"; – сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Доводим до Вашего сведения, что на основании раздела III, п.3.4. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от «___» _____ 20__ г. Вы обязаны ежемесячно вносить плату за содержание ребенка, в срок не позднее трех дней после получения квитанции об оплате, в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. на основании Ведомости выписанных квитанций 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 детского сада №63 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 №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

**Руководитель
организации**

_____ **заведующий** _____

_____ **Л.А. Петрова**

Экземпляр уведомления получен:

_____/_____
подпись / расшифровка

«___» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий**

03.04.24 10:58 (MSK)

Сертификат C52DB84F8B22E430322C48111E8D7421