

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

 Майковец М.А.
« 06 » сч 20 дк г.

СОГЛАСОВАНО:

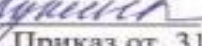
Советом родителей
Протокол № 3 от 31.03.2023г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
(протокол № 4 от 31.03.2023 г)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 62
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

 Лукина Т.В.
Приказ от 31.03.2023 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении родительской платы

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 г

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении, порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1313 от 31.12.2014 г. «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пункт 6 и 7 статьи 18;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» пункт 24 статьи 4 и статьи 9;
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 №3747-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.12.2022 № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3747-р»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 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»;
- пункта 2.3 протокола заседания Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге от 05.12.2022 № 223.
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Образовательном 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 Образовательном 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.

Перечень расходов по организации присмотра и ухода за детьми в дошкольном образовательном учреждении установлен согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

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

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в Образовательном учреждении по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия Образовательного 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 $R_{р.пл}$ – утвержденный 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.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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

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

3.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на невзимание 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";

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

3.4. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета СанктПетербурга предоставляется в размере:

20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;

40 процентов 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 СанктПетербурге на год, соответствующий дате обращения;

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

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

70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;

70 процентов 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.

3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в СанктПетербурге» (далее - Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.ru) (далее - федеральный Портал);

на странице администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru);

в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в том числе при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ;

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - мобильное приложение, МАИС ЭГУ) в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде по адресам администраций районов, в электронной форме по адресам электронной почты администраций районов;

в Центре телефонного обслуживания МФЦ: (812) 573-90-00 (далее - ЦТО);

по справочным телефонам администрации Фрунзенского района;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

путем направления запросов в письменном виде по адресу администрации Фрунзенского района, в электронной форме по адресу электронной почты администрации Фрунзенского района;

по справочным телефонам специалистов администрации Фрунзенского района;

при личном обращении на прием к специалистам администрации Фрунзенского района (в дни и часы приема в администрации района);

в ЦТО (в случае если запрос подан посредством МФЦ);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если запрос подан посредством Портала* или МФЦ);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3.7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация (места нахождения и графики работы администраций районов, структурных подразделений администраций районов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на страницах администраций районов на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru), в том числе в разделе «МФЦ».

3.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

3.8.1. Заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях (далее – заявление - Приложение 2)

3.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), предъявляются:

— паспорт гражданина Российской Федерации;

— временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2020 № 773;

— паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык - документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

— разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

— удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

3.8.3. Свидетельство о рождении ребенка (выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или 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 органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык, либо паспорт Российской Федерации).

3.8.4. Документы, подтверждающие родство с ребенком:

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

— свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния 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 в случае обращения опекуна), выданные на территории Российской Федерации;

— 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 органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

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

— свидетельство о перемене имени, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

— свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариального удостоверенный перевод на русский язык

3.8.5. При обращении представителя заявителя необходимо дополнительно представить: - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально; доверенность в простой письменной форме;

- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства).

3.9. Для компенсации родительской платы представляются следующие документы:

3.9.1. 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 органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

— свидетельство о смерти родителей (родителя), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык.

3.9.2. справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);

3.9.3. медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, являющегося воспитанником образовательной организации);

3.6.4. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) в случае зачисления ребенка в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности;

3.9.5. 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);

3.9.6. 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);

3.9.7. документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в образовательной организации или иной образовательной организации (справка из образовательной организации);

3.9.8. документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

3.9.9. свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

3.9.10. 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.

3.10. Для компенсации части родительской платы представляются следующие документы:

3.10.1. 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):

3.10.2. свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей), выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

3.10.3. свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3.10.4. вступившее в силу определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);

3.10.5. 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));

3.10.6. сведения о выезде одного из родителей (законных представителей) на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

3.10.7. 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);

3.10.8. справка из ФССП о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, выданная в Санкт-Петербурге;

3.10.9. 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);

3.10.10. 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);

3.10.11. 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.

3.10.12. 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);

3.10.13. справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовноисполнительной 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);

3.10.14. справка о размере выплачиваемой стипендии, компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске, по медицинским показаниям (выдаваемая образовательной организацией или научно-исследовательской организацией).

3.11. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для невзимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

3.12. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия администрацией района решения о невзимании родительской платы, представлении компенсации части родительской платы, и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган по форме, утвержденной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

3.13. Администрация района в течение 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию района заявления и документов, принимает решение (издает распоряжение администрации района о

невзимании родительской платы или предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.14. Информирование заявителя и образовательной организации о принятом решении о невзимании родительской платы или предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях или об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка выписки из распоряжения администрации района подготовка выписки из распоряжения администрации района и направление результата предоставления государственной услуги в образовательную организацию, в МФЦ, заявителю - в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации района.

3.15. 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.

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

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

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

4. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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

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

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

4.4. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения не позднее 15 числа текущего месяца.

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

4.6. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока администрация учреждения обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) Приложение № 3 о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством

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 Образовательного 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 даты его утверждения заведующим Образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения.

6.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в предусмотренном порядке.

**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.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НЕВЗИМАНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД
ЗА РЕБЕНКОМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ДАЛЕЕ - ОО), КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ
ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В ОО**

Руководителю исполнительного органа
государственной власти Санкт - Петербурга
Главе администрации Фрунзенского района
Санкт-Петербурга Серов К.Н.

Заявление

Прошу в 20__ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (нужное подчеркнуть) в ГБДОУ детском саду N 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга,

(ФИО ребенка, дата рождения)

путем невзимания родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на невзимание родительской платы/на компенсацию части родительской платы в размере ____%:

(нужное подчеркнуть). Документы (перечислить полностью):

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

10.	Область (край, округ, республика)	
11.	Район	
12.	Город	
13.	Район 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 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	
64.	Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» или через МФЦ	
VII. Способ получения результата		
65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	

"__" _____ 20__ года _____
подпись

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

"__" _____ 20__ года _____
Подпись

Принятое сокращение:

ОО - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет Государственного дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 62 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детском саду № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 62 _____ Т.В.Лукина
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Экземпляр уведомления получен _____ / _____ /

инициалы)

(подпись)

(Фамилия,

« ____ » _____ 20 ____ г.