

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол от 13.04.2023 года № 8

с учётом мнения Совета родителей (законных
представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол от 12.04.2023 года № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
 Д.С. Буклинова
Приказом от 13.04.2023 года № 17-ОД

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
 Майковец М.А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 87 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детский сад № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

Положение об установлении родительской платы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.65, п.3.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 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.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О 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.

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

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

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

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

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

$R_{р.пл}$ – 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 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 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.

3.3. 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.

3.4. 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 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.

3.5. 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).

3.6. 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).

3.7. 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 № 87 (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 Гражданского кодекса Российской Федерации. При предоставлении доверенности, удостоверенной нотариально либо удостоверенной в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 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 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".
- 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.

3.8. В представляемых документах не допускаются неустоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

3.9. 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

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) воспитанника, посещающего ГБДОУ № 87.

4.2. 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.

4.3. 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.

4. 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 заведующий ГБДОУ.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Учетный номер _____

Заведующему ГБДОУ детским садом № 87

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Буклиновой Л. С.

от _____

—

(указать полностью Ф.И.О. родителя)

зарегистрированного по

адресу: _____

—

(индекс, адрес полностью)

—

проживающего по

адресу: _____

(индекс, адрес фактического проживания полностью, телефон)

Паспорт: _____

—

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____

в ГБДОУ детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

в _____ группе

(указать название возрастной группы)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

По

причине: _____

Справку об отпуске родителя (законного представителя) прилагаю.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 87
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 детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 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 № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ № 87.

Заведующий

Л. С. Буклинова

Экземпляр уведомления получен

_____/_____
Подпись Расшифровка
«___» _____ 20__

Главе администрации
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Серову К.Н.

От _____

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)

(Ф.И.О. ребенка)

— в ГБДОУ детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт Петербурга, находящегося в ведении
администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга путем не взимания родительской платы/уменьшения
ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.
(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право не взимание родительской платы/ на
компенсацию части родительской платы в размере____%:
(нужное подчеркнуть)

1. _____

2. _____

3. _____

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

«__»_____20____г.

/Подпись/

		Обращение	
		первичное	повторное
№	Сведения	Пример заполнения	
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
<i>Общие сведения</i>			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	мать ☐ отец ☐ законный представитель ☐ (комментарии)	
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
<i>Адрес регистрации родителя (законного представителя)</i>			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район города		
14.	Улица		
15.	Дом		
16.	Корпус		
17.	Квартира		
<i>Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)</i>			
18.	Город/Населенный пункт		
19.	Район Санкт-Петербурга		

20.	Улица	
21.	Дом	
22.	Корпус	
23.	Квартира	
<i>Документ, удостоверяющий личность заявителя</i>		
24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
<i>Документ, удостоверяющий личность ребенка</i>		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдан	
38.	Номер актовой записи	
<i>Адрес регистрации ребенка</i>		
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	
<i>Место жительства (фактическое) ребенка</i>		
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, номер ОУ	Фрунзенский, ГБДОУ № 87
56.	Дата начала посещения ребенком ОУ(на основании договора, заключенного между ОУ и родителями)	
IV . Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы		
57.	Наименование документа	Реквизиты документа
57.1		
V . Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации		
58.	Фамилия, имя, отчество	
59.	Дата рождения	
60.	Серия и номер паспорта	
61.	СНИЛС (при наличии)	
62.	Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление	
VI. Способ получения результата		
	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	в образовательной организации;

Нужное отметить

" ____ " ____ 20 ____ года

подпись

Я, _____, даю согласие на обработку персональных

Фамилия, имя, отчество заявителя

данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

" ____ " ____ 20 ____ года

подпись

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

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками
 - 1.1. Расходы по организации режима дня воспитанников:
 - 1.1.1. Детская мебель:
 - 1.1.1.1. столы обеденные;
 - 1.1.1.2. стулья детские;
 - 1.1.1.3. кровати (раскладушки);
 - 1.1.1.4. шкафы раздевальные;
 - 1.1.1.5. банкетки;
 - 1.1.1.6. стеллажи, этажерки;
 - 1.1.1.7. буфеты-мойки;
 - 1.1.1.8. шкафы хозяйственные;
 - 1.1.2. Мягкий инвентарь:
 - 1.1.2.1. постельные принадлежности;
 - 1.1.2.2. полотенца;
 - 1.1.2.3. 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:
 - 1.2.1.1. раковины;
 - 1.2.1.2. унитазы;
 - 1.2.1.3. ногомойки;
 - 1.2.1.4. смесители;
 - 1.2.1.5. горшки детские;
 - 1.2.1.6. 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:
 - 1.2.2.1. дератизация;
 - 1.2.2.2. дезинсекция.
 - 1.3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
 - 1.3.1. Чистящие и моющие средства:
 - 1.3.1.1. стиральные порошки;
 - 1.3.1.2. мыло (хозяйственное, туалетное)
 - 1.3.1.3. отбеливатели;
 - 1.3.1.4. средства для мытья посуды;
 - 1.3.1.5. средства для чистки санитарно-технического оборудования;
 - 1.3.1.6. перчатки (резиновые, хлопчато-бумажные);
 - 1.3.1.7. туалетная бумага, салфетки);
 - 1.3.1.8. щетки;
 - 1.3.1.9. мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

2. Расходы по организации питания воспитанников:

2.1. Посуда для организации питания:

- 2.1.1. тарелки;
- 2.1.2. чайные пары;
- 2.1.3. ложки, вилки;
- 2.1.4. кастрюли;
- 2.1.5. чайники;
- 2.1.6. подносы;
- 2.1.7. салфетницы;
- 2.1.8. хлебницы;
- 2.1.9. сушки для посуды
- 2.1.10. другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и норматива.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067645

Владелец Буклинова Лариса Серафимовна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024