

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 21
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «14» февраля 2023г

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ детский сад № 21
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ В.А.Бачевская
Приказ № 3/1от «14» февраля 2023г

«

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах социальной (материальной)

поддержки воспитанников

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

детский сад № 21 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

13.07.23 12:04 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», пунктом 24 статьи 4 и пунктом 2 статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", распоряжением Комитета по Образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 г. №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, имеющих 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 от 07.12.2022 г. № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3747-р» и Уставом ГБДОУ.

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанников Государственного бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

2. Меры социальной (материальной) поддержки и категории воспитанников, которым они предоставляются

Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки:

1) обеспечение бесплатно оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах образовательных стандартов;

2) предоставление компенсации родительской платы или части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 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 Санкт-Петербурге 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) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

3. Порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанникам

3.1. Право на меры социальной поддержки, предусмотренные п. 2 Положения, носит гарантированный характер.

3.2 Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления компенсации родительской платы или части родительской платы, подлежащих представлению заявителем:

3.2.1. Заявление о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2.2. 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 N 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 N 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 соот-

ветствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 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 N 4528-1 "О беженцах".

3.2.3. 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).

3.2.4. Документы, подтверждающие родство с ребенком:

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

— свидетельство об установлении отцовства, выданное 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 нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

3.2.5. При обращении за предоставлением государственной услуги представителю заявителя необходимо дополнительно представить:

— документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

— документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

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;

доверенность в простой письменной форме согласно Приложения №2 к настоящему Положению;

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

3.2.6. Для компенсации родительской платы представляются 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);
- 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);
- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
- 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 один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".

3.2.7. 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 его нотариально удостоверенный перевод 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);
 - 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):
- 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).

3.2.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС).

3.2.9. 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 Фонда социального страхования "Прямые выплаты";
- сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице.

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

3.2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в образовательной организации:

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя.

3.3. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3.4. Приказом заведующего ГБДОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления.

Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ.

3.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в подведомственных администрации района Санкт-Петербурга государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов.

3.6. ГБДОУ 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 (Приложение №5) (далее - сведения для принятия решения), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган.

ГБДОУ обеспечивает хранение документов в течение трех лет.

3.7. 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.

Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа. Заявителю выдается «Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги по невзиманию/ компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком ГБДОУ детском саду № 21 Приморского района Санкт-Петербурга» (Приложение № 6)

3.8. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и ГБДОУ 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 в виде «Уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми, о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ детском саду № 84 Приморского района Санкт-Петербурга» (Приложение № 7).

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.

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

3.10. Компенсация части родительской платы предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

4.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

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

Руководителю исполнительного органа
государственной власти Санкт-Петербурга
Отдел образования Администрации

(наименование исполнительного органа государственной власти)

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 ОО ГБДОУ детский сад № 21 Приморского 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 на невзимание родительской платы / на компенсацию части родительской платы в размере ____%:
(нужное подчеркнуть)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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.

N	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 (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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

13.07.23 12:04 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70

55.	Район Санкт-Петербурга	Приморский
56.	Номер ОО	ГБДОУ детский сад № 21
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.		
58.2.		
58.3.		
58.4.		
58.5.		

V. Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации¹

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	

Принятое сокращение:

ОО - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Я, _____ даю согласие на обработку
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

¹ Заполняется в случае указания соответствующей категории, имеющей право на невзимание родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ДОВЕРЕННОСТЬ

на получение государственной услуги

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г

Я, _____,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

« ____ » _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____

« ____ » _____ г, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящей доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

« ____ » _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ г.,

зарегистрированного(ую) по адресу: _____,

проживающего(ую) по адресу: _____,

в целях получения государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

быть моим представителем в администрации Приморского района Санкт-Петербурга и (или) структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной государственной услуги с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной государственной услуги;
- получать результат указанной государственной услуги;
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной государственной услуги.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяца(ев).

Образец подписи доверенного лица _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

(Подпись)

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

(Подпись)

Журнал регистрации

заявлений и пакета документов на предоставление государственной услуги по компенсации родительской платы / невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО

№ п\п	Дата обращения	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Перечень предоставляемых документов	Ф.И.О. заявителя	Подпись заявителя	Решение администрации (распоряжение)	Ознакомление с решением	Дата ознакомления

РАСПИСКА

о приеме заявления о компенсации части родительской платы, компенсации родительской платы (невзимании родительской платы) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Ф.И.О. заявителя:	
Ф.И.О. ребенка:	

Идентификатор заявления	
Дата подачи заявки	
Район, N ОУ	Приморский р-н СПб, ГБДОУ детский сад № 21

_____ / / _____
(Должностное лицо ОУ) (подпись) (расшифровка)

Сведения, необходимые для принятия исполнительным органом государственной власти решения о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 21 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующем образовательные программы дошкольного образования в 2023 году

№ п\п	Ф.И.О. законного представителя ребенка	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	№ ОО, дата включения ребенка в списочный состав ОО	Срок предоставления государственной услуги (с ____ по ____)	Основания для предоставления государственной услуги	Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход в ОО в 2023 году	Размер ежемесячной компенсации, в %	Размер ежемесячной компенсации в руб.	Размер установленной родительской платы с учетом компенсации в руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1										

Итого:

Дата

Должностное лицо исполнительного органа государственной власти

подпись

расшифровка подписи

Список используемых сокращений:

ОО – государственная образовательная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

Уведомление

заявителя о предоставлении государственной услуги
по невзиманию/компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в
ГБДОУ детском саду № 21 Приморского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от «_____» _____ 20____ г
(дата подачи заявления)

Вам предоставлена государственная услуга по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГБДОУ детскому саду № 21 / компенсации родительской платы в размере _____% за присмотр и уход за ребенком в ГБДОУ детском саду № 21 с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года.
(нужное подчеркнуть)

Дата и номер документа о невзимании родительской платы за присмотр и уход в ГБДОУ детском саду № 21, о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход в ГБДОУ детском саду № 21:

распоряжение администрации Приморского района Санкт-Петербурга от «_____» _____ 20____ г.
№ _____.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Вы имеете право после возникновения или изменения оснований для невзимания родительской платы, для предоставления компенсации родительской платы при изменении фамилии, имени, отчества заявителя и ребенка, даты рождения ребенка, реквизитов документов, перевода ребенка в другое ОО, подать новое заявление.

Уведомление

заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги
о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми,
о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми
в ГБДОУ детском саду № 21 Приморского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от «_____» _____ 20____ г
(дата подачи заявления)

Вам не может быть предоставлена государственная услуга по невзиманию родительской платы за
присмотр и уход за ребенком / компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком
в ГБДОУ детском саду № 21 Приморского района.

(нужное подчеркнуть)

по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

13.07.23 12:04 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70