

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 29.03.2024 №2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 29.03.2024 № 55/2-А

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол от 29.03.2024 №2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВОСПИТАННИКОВ**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах социальной поддержки воспитанников (далее- Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее- ОУ) на основе:

- п.29 ч.1, п.7 ч.2 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 21.12. 1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

-Постановления 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»;

- п.2.1 статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.12.2022 №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, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.02.2023 №101 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.03.2023 №193 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.05.2023 №415 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928»

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 №3747-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.12.2022 №2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 №3747-р»;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 №3747-р»;

- ежегодных Постановлений Правительства Санкт-Петербурга «О размерах платы, взимаемых с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга».

1.2 Положение определяет порядок предоставления мер социальной поддержки воспитанников ОУ.

## 2. Меры социальной поддержки и категории воспитанников, которым они предоставляются

2.1 Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- обеспечение бесплатно оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах федеральной образовательной программы дошкольного образования;

- предоставление компенсации родительской платы (невзимание) за присмотр и уход за ребенком;

- предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

2.2 Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами;

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- детьми с туберкулезной интоксикацией;

- детьми, посещающими группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

- детьми, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;

- детьми, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является инвалидом I или II группы;

- детьми, у которых один из родителей (законных представителей) является военным служащим срочной службы;

- детьми у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в ОУ или иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

- детьми, 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);

- детьми, являющимися пасынками и подчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

2.3 Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком 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, имеющего 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, соответствующей дате обращения.

### **3. Порядок предоставления мер социальной поддержки воспитанникам**

3.1 Право на меры социальной поддержки, предусмотренные п.2.1 Положения, носит гарантированный характер.

3.2 Для компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком родители (законные представители) воспитанников одновременно с Заявлением (Приложение 1) представляют в ОУ следующие документы:

3.2.1 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 РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ 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 РФ и 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 РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации и в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и 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».

3.2.2 Свидетельство о рождении ребенка;

- 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).

3.2.3 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 и 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.

3.2.4. При обращении представителю заявителя необходимо дополнительно представить:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия заявителя;

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются:

- доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном п.2 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ. При предоставлении доверенности, удостоверенной нотариально либо удостоверенной в порядке, предусмотренном п.2 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ, 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 (Приложение 2).

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

3.3 Для компенсации родительской платы (невзимание) за присмотр и уход за ребенком предоставляются 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 ОУ);

- 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 ОУ или иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (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 РФ, в органах управления войск национальной гвардии РФ, воинских формированиях, а также в органах, указанных в п.6 ст.1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»)

3.4. Для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляются 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 РФ 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 обращений);

- 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 РФ 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 РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ, других органов, в которых законодательством РФ 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).

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

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.

3.6 Приказом руководителя ОУ 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 ОУ.

3.7 Заявление, прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации документов по предоставлению компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (Приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка о приеме заявления о приеме заявления о компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (Приложение №4). Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

3.8 Лицо, осуществляющее прием заявления, формирует сведения, необходимые для принятия администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы и направляет сведения для принятия решения в администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.9 Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга с учетом содержания заявления и представленных документов принимает одно из следующих решений:

- предоставить меру социальной поддержки воспитаннику;
- отказать в получении меры социальной (материальной) поддержки воспитаннику (указанное решение может быть принято в случае получения недостоверных сведений, при отсутствии необходимых документов).

3.10 Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней издает распоряжение в отношении воспитанников, по которым принято решение о предоставлении им мер социальной (материальной) поддержки.

3.11 Компенсация родительской платы (невзимание) представляется с даты подачи заявления родителем (законным представителем) о ее предоставлении.

3.12 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.

3.13 После издания распоряжения администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга о назначении компенсации родительской платы родителю (законному представителю) выдается Уведомление о предоставлении компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (Приложение №5) под подпись в Журнале (Приложение №3).

#### **4. Дополнительные меры социальной поддержки и категории воспитанников, которым они предоставляются**

По решению ОУ, однократно предоставляется отсрочка родительской платы на три месяца на основании ходатайства родителя (законного представителя) в отношении ребенка (детей), воспитывающегося (воспитывающихся) в неполной семье, если решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов или соглашение об уплате алиментов на этого ребенка (детей) вторым родителем не исполняется более трех месяцев, что подтверждается постановлением судебного пристава-исполнителя о расчете и взыскании задолженности по алиментам, со дня принятия которого на день обращения с указанным ходатайством прошло не более трех месяцев.

#### **5. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки воспитанников**

5.1 Для получения однократной отсрочки родительской платы родитель (законный представитель) ребенка (детей), предусмотренные п.4 данного Положения одновременно с Ходатайством (Приложение №6) представляют в ОУ следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (детей);
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Свидетельство о расторжении брака;
- Справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов о задолженности более 3 месяцев;
- Постановление судебного пристава-исполнителя о расчете и взыскании задолженности по алиментам, со дня принятия которого на день обращения с указанным ходатайством прошло не более трех месяцев.

5.2. Назначенное лицо, предусмотренное п.3.4, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка (детей). Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

5.3 Ходатайство и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка (детей), регистрируются должностным лицом, по предоставлению отсрочки родительской платы за присмотр и уход за ребенком (Приложение №7). После регистрации ходатайства родителю (законному представителю) ребенка (детей) выдается Расписка о приеме ходатайства об отсрочке родительской платы за присмотр и уход за ребенком (Приложение №8). Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

5.4. ОУ с учетом содержания ходатайства и представленных документов принимает одно из следующих решений:

- предоставить меру дополнительной социальной поддержки воспитаннику.
- Отказать в получении меры дополнительной социальной (материальной) поддержки воспитаннику (указанное решение может быть принято в случае получения недостоверных сведений, при отсутствии документов).

5.5 ОУ в течении трех рабочих дней издает приказ в отношении воспитанников, по которым принято решение о предоставлении им мер социальной поддержки.

5.6 После издания приказа ОУ о предоставлении отсрочки родительской платы родитель (законный представитель) ознакомливается с приказом под подпись.

5.7 В случае принятия решения об отказе в предоставлении дополнительной социальной поддержки воспитаннику выдается Уведомление об отказе отсрочки родительской платы за присмотр и уход за ребенком. (Приложение №9).

#### **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение действует с момента подписания.

6.2 Изменения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства.

## Приложение №1

Главе администрации  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

### Заявление

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

(Ф.И.О. ребенка)

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), находящейся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, путем компенсации родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы. Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право компенсации родительской платы/на компенсацию части родительской платы в размере \_\_\_\_\_ %

Паспорт \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

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

		Обращение	
		первичное	повторное
№	Сведения		
<b>I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка</b>			
<b>Общие сведения</b>			
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		
<b>Адрес регистрации родителя (законного представителя)</b>			
8-9	Страна, Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район Санкт-Петербурга		
14.	Улица		
15-17	Дом, Корпус, Квартира		
<b>Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)</b>			
18.	Город /Населенный пункт		
19.	Район Санкт-Петербурга		
20.	Улица		
21-23	Дом, Корпус, Квартира		

Документ, удостоверяющий личность заявителя		
24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка (при наличии)	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
34-35	Серия и Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39-40	Страна, Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46-48	Дом, Корпус, Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город /Населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52-54	Дом, Корпус, Квартира	
III. Сведения об ОУ		
55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ГБДОУ (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации/ невзимания родительской платы		
58.	Название документа	Реквизиты документа
58.1.		
58.2.		
58.3.		
58.4.		
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	
VII. Способ получения результата		
65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления	в образовательной организации

	государственной услуги	
--	------------------------	--

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
**на получение мер социальной поддержки**

Санкт-Петербург « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО доверителя полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

настоящей доверенности уполномочиваю \_\_\_\_\_,

(ФИО доверительного лица полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

в целях получения мер социальной поддержки

(наименование меры социальной поддержки)

быть моим представителем в ОУ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

подавать от моего имени заявление на получение указанной меры социальной поддержки с приложением всех необходимых документов;

давать согласия на обработку моих персональных данных с целью и в объемах для предоставления указанной меры социальной поддержки;

получать результат указанной меры социальной поддержки;

расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной меры социальной поддержки.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Образец подписи доверенного лица:

\_\_\_\_\_

(ФИО доверительного лица полностью)

(подпись)

Доверитель

\_\_\_\_\_

(ФИО доверителя полностью)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Журнал регистрации документов  
по предоставлению компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход  
за ребенком в Государственном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 2  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Дата приема	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись Ответственного лица	Реквизиты распоряжения	Реквизиты уведомления о предоставлении услуги	Подпись Родителей (законных представителей)

**Расписка  
о приеме заявления о компенсации родительской платы (невзимание)/  
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга**

ФИО заявителя	
ФИО ребенка	

Идентификатор заявления	
Дата подачи заявления	
Район, № ОУ	Красносельский район, ОУ №2

Должностное лицо ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Расписка получена: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предоставлении компенсации родительской платы (невзимание)/**  
**компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском**  
**саду № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ),**  
**реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного**  
**образования**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
 Вам предоставлена компенсация родительской платы (невзимания)/ компенсации части  
 родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОУ в размере \_\_\_\_\_ %  
 С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Дата и номер документа о предоставлении компенсации родительской платы  
 (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком  
 в ОУ: распоряжение администрации Красносельского района Санкт-Петербурга  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « О назначении компенсаций».

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (ФИО)

**Вы имеете право в последний месяц предоставления государственной услуги в связи с истечением срока по  
 компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за  
 ребенком актуализировать ранее поданное заявление**

**Вы можете актуализировать заявление о компенсации родительской платы (невзимание)/ компенсации части  
 родительской платы за присмотр и уход за ребенком только по месту его первичной подачи в зависимости от способа  
 подачи.**

**При актуализации заявления Вы имеете право изменить год (дату) начала компенсации родительской платы  
 (невзимания) или компенсации части родительской платы.**

**Вы имеете право после возникновения или изменения оснований для компенсации родительской  
 платы(невзимания), для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком при  
 изменении фамилии, имени, отчества заявителя и ребенка, даты рождения ребенка, реквизиты документов, перевода в  
 другое ОУ, подать новое заявление.**

Уведомление получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

## Приложение №6

Учетный номер \_\_\_\_\_

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Модок Ирине Сергеевне

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс)

\_\_\_\_\_ (адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий статус законного представителя ребенка (документ, подтверждающий установление опеки:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ХОДАТАЙСТВО

Прошу предоставить отсрочку родительской платы за присмотр и уход за ребенком

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

на три месяца \_\_\_\_\_

Основание для предоставления отсрочки:

№	Наименование документа	Реквизиты документа

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Журнал  
Регистрации ходатайств по предоставлению отсрочки  
родительской платы за присмотр и уход за ребенком**

№ п/п	Дата документа	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись ответственного

**Расписка**  
**о приеме ходатайства об отсрочке родительской платы за присмотр и уход за ребенком**

ФИО заявителя	
ФИО ребенка	

Идентификатор ходатайства	
Дата подачи ходатайства	

Должностное лицо ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Расписка получена: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении отсрочки родительской платы**  
**за присмотр и уход за ребенком**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего ходатайства от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Входящий № \_\_\_\_\_ Вам не может быть предоставлена отсрочка родительской платы  
за присмотр и уход за ребенком по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Заведующий \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.С. Модок