

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга (ГБОУ лицей № 299)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ лицей №299 ОДО
Протокол от 10.01.2023 г. № 1

С учетом мнения родителей (законных
представителей): Советом родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБОУ лицей №299 ОДО

Протокол от 10.01.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____/М.В. Шпакова/

Приказ от 10.01.2023 г. № 11П.1

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВОСПИТАННИКОВ
в структурном подразделении ГБОУ лицей №299
отделении дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах социальной поддержки воспитанников (далее - Положение) разработано для структурного подразделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 отделение дошкольного образования Фрунзенского 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 Российской Федерации от 19 мая 1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;
- 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 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республик, Луганской Народной Республик и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- 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»;

- ежегодных Постановлений Правительства Санкт-Петербурга «О размерах платы, взимаемой 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».

- Уставом ГБОУ лицей №299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБОУ лицей №299 ОДО, устанавливающим порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанникам.

1.3. 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 Федерального государственного образовательного стандарта 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 правовыми 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 военнослужащим 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 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).

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, 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. 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 Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2020 № 773;
- паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык - документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации

в соответствии с «Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

3.2.2. 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).

3.2.3. 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 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.

3.2.4. При обращении 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 (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 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 ОУ);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) в случае зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности;
- 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 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 № 61-ФЗ «Об обороне».

3.4. Для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком 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).

3.5. В представляемых документах не допускаются не удостоверенные 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 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 за ребенком в структурном подразделении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 отделения дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка о приеме заявления о компенсации родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 отделения дошкольного образования Фрунзенского 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 Фрунзенского района Санкт-Петербурга решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы и направляет сведения для принятия решения в администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3.9. Администрация Фрунзенского 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 Фрунзенского 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) предоставляется 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 Фрунзенского 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 воспитанникам

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 трех 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, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации ходатайств 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 необходимых документов).

5.5. ОУ в течение 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 принимается общим собранием трудового коллектива структурного подразделения ГБОУ лицей №299 ОДО, согласовывается с советом родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора ГБОУ лицей №299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

6.2. Настоящее Положение действует с момента подписания.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. Изменения и дополнения к Положению вносятся при изменении законодательства, принимаются в установленном порядке.

6.5. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заявление

Прошу в 20 _____ году предоставить компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком/предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка)

в структурном подразделении ГБОУ лицей № 299 (Отделение дошкольного образования), находящемся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем компенсации родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

(нужное подчеркнуть)

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

(нужное подчеркнуть)

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

		Обращение	
		первичное	повторное
N	Сведения	Пример заполнения	

I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка

платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/> Отец <input type="checkbox"/> Законный представитель(комментарии)
2.	Фамилия	
3.	Имя	
4.	Отчество	
5.	Гражданство	
6.	Номер контактного телефона	
7.	Адрес электронной почты	

Адрес регистрации родителя (законного представителя)

8.	Страна	
9.	Почтовый индекс	
10.	Область (край, округ, республика)	
11.	Район	
12.	Город	
13.	Район Санкт-Петербурга	
14.	Улица	
15.	Дом	
16.	Корпус	
17.	Квартира	

Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)

18.	Город/Населенный пункт	
19.	Район Санкт-Петербурга	
20.	Улица	
21.	Дом	
22.	Корпус	
23.	Квартира	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	

II. Сведения о ребенке

29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка (при наличии)	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность ребенка

34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	

Адрес регистрации ребенка

39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	

44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	

Место жительства (фактическое) ребенка

49.	Город/Населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	

III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления

55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	

IV. Основания для предоставления компенсации/невзимания родительской платы

58.	Наименование документа	Реквизиты документа
58. 1		

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

VI. Способ информирования

64.	Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги <i>(заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» или через МФЦ)</i>	посредством уведомлений, направленных по электронной почте; посредством СМС-оповещений; посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»; посредством уведомлений в социальных сетях
-----	---	--

VII. Способ получения результата

65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	в администрации района; в образовательной организации; по почте; по электронной почте; в МФЦ (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ); в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ)
-----	--	--

Принятое сокращение:

00 - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга.

"__" _____ 20__ года

подпись

, даю согласие на обработку персональных данных,

Фамилия, имя, отчество заявителя

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.

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение мер социальной поддержки

Санкт-Петербург

« _____ » 20__

Я,

(ФИО доверителя полностью)

« ____ » _____ года рождения, паспорт серия _____ № _____,

выдан _____ « ____ » _____ 20__,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий по адресу: _____,

настоящей доверенности уполномочиваю

(ФИО доверительного лица полностью)

« ____ » _____ 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 согласие 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:

(Ф И О 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 структурном подразделении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 отделении дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Дата приема	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень представляемых 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 структурном подразделении
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 отделения
дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ФИО заявителя	
ФИО ребенка	

Идентификатор заявления	
Дата подачи заявления	
Район, № ОУ	Фрунзенский район, ГБОУ лицей № 299 ОДО

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 структурном
подразделении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей № 299 отделения дошкольного образования
Фрунзенского 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 (невзимание)/ компенсация 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 Фрунзенского 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(невзимание), для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком при изменении фамилии, имени, отчества заявителя и ребенка, даты рождения ребенка, реквизитов документов, перевода ребенка в другое ОУ, подать новое заявление.

Уведомление получил(а) _____ / _____ /

Учетный номер _____

Руководителю структурного подразделения ГБОУ
лицей № 299 отделения дошкольного образования
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Костиной Марине Эвальдовне

От _____
(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

_____ (адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.
кем выдан _____

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

серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.
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 _____

Основания для предоставления отсрочки:

№	Наименование документа	Реквизиты документа

« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

№ п/п	Дата приема	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 представлена отсрочка родительской платы за
 присмотр и уход за ребенком по следующим основаниям: _____

_____ (указать причину отказа)

« _____ » _____ 20 _____ г

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

Заведующий ОДО _____ /М.Э. Костина/
 (подпись)