

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 38
Красносельского района Санкт-Петербурга*
198328, г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 21, корпус 2, литер А.
т. (812) 745-42-30-00, E-mail: ds38@obr.gov.spb.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от « 05 » 04 2024г.
№ 4

ПРИНЯТО с учётом мнения

Совета родителей
(законных представителей воспитанников)
Образовательного учреждения
Протокол от « 05 » 04 2024г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от « 10 » 04 2024г. № 21/1-ар



**Положение
о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 38
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка- детского сада № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- постановлением правительства Санкт-Петербурга №1313 от 31.12.2014 «Социальной кодекс Санкт-Петербурга»

распоряжение Комитета по Образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 №3747-р «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».

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательного учреждения детского сада № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

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

1. Заявителем является один из родителей (законных представителей) детей, посещающих учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2. Представлять интересы заявителя вправе представитель, действующий на основании документа, подтверждающего наличие у него права действовать от лица заявителя при предоставлении государственной услуги (далее - представитель). Полномочие представителя может возникать у лица на основании доверенности, содержащей указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки:

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

2) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на невзимание родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях

дети-инвалиды;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

детей с туберкулезной интоксикацией,

дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

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

дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является

инвалидом I или II группы;

дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;

дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в образовательной организации;

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

3) обеспечено снижение размера родительской платы за содержания детей в ДОУ в соответствии в региональным законодательством .

4. 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. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги:

предоставлять меру 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.

2. Краткое наименование государственной услуги:

предоставление компенсации родительской платы или части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов.

3. Предоставление государственной услуги

3.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

3.2. образовательная организация (учреждение);

3.3. МФЦ;

3.4. Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России) - оператор федеральной государственной информационной системы "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния" (далее - ФГИС "ЕГР ЗАГС");

3.5. Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

3.6. Федеральная служба судебных приставов (далее - ФССП);

3.7.; Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР) - оператор федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС "ФРИ"), оператор Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

3.9. Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее - КТЗН);

3.10. Федеральная служба по труду и занятости (далее - Роструд).

4. **Результатом предоставления государственной услуги** является принятие решения о

невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях либо об отказе в их назначении.

5. **Решение об отказе в невзимании** родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации оформляется распоряжением администрации Красносельского района.

6. **Заявителю направляется выписка** из распоряжения администрации района по форме согласно.

7. **Основанием для невзимания** родительской платы или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении является издание распоряжения администрацией Красносельского района.

8. В случае **отказа в невзимании** родительской платы или предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении заявителю направляется (выдается на руки) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно **приложению N 2 к настоящему Положению.**

9. Способы получения результата предоставления государственной услуги

9.1. в учреждении, воспитанником которой является ребенок заявителя;

9.2. по почте;

9.3. по электронной почте;

9.4. в структурном подразделении МФЦ;

9.5. в электронной форме посредством Портала, федерального Портала (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством Портала, федерального Портала либо через МФЦ).

10. Срок предоставления государственной услуги: не более пятнадцати рабочих дней

4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

4.1. **заявление** о невзимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении (далее - заявление) по форме согласно **приложению N 1 к настоящему Положению;**

4.2. **Документ, удостоверяющий личность** (паспорт гражданина Российской Федерации); заявителя.

4.2.1. 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;**

4.2.2. 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";**

4.2.3. 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 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";**

4.2.4. удостоверение беженца - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с **Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах".**

4.3. **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).

4.4. Документы, подтверждающие родство с ребенком:

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

4.4.2.свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4.4.3.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;

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

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

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

5.1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

5.2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

5.2.1. 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,

5.2.2. доверенность в простой письменной форме. Рекомендованная форма доверенности указана в приложении N 3 к настоящему Положению.;

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

6. Для компенсации родительской платы относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей представляются следующие документы:

6.1. **документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** (вступившее в силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, вступившее в силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными, вступившее в силу решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, вступившее в силу решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, вступившее в силу решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык);

6.2. **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;

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

6.4. **заключение психолого-медико-педагогической комиссии** (далее - ПМПК) в случае

зачисления ребенка в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

6.5. **справка об инвалидности обоих родителей** (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы субъекта Российской Федерации (далее - ФГУ МСЭ) (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");

6.6. **справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ** (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");

6.7. **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**);

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

6.9. **документ**, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) **участником специальной военной операции либо** призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ).

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".

7. Для компенсации части родительской платы 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) представляются следующие документы:

7.1. **документы, подтверждающие статус неполной семьи** в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления):

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

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

7.4. 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));

7.5. на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:

7.5.1. **справка из службы судебных приставов** о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;

7.5.2. 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);

7.6. **справка об инвалидности одного из родителей** (законных представителей), выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС "ФРИ");

7.7. **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):

7.8. **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);

7.9. **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);

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

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

9. **Заявление предоставляется в оригинале.** Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в оригиналах либо нотариально удостоверенных копиях. Судебные акты предоставляются в заверенных судом копиях с отметкой о вступлении в законную силу.

10. **При обращении** за предоставлением государственной услуги в МФЦ документы, удостоверяющие личность заявителя, предоставляются в **оригинале**.

11. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и выгрузки запроса с Портала и федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), не требуется.

Скан-образ документа - файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

12. **Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:**

12.1. **Свидетельство о рождении ребенка**, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

12.2. Документы, подтверждающие **родство с ребенком:**

12.2.1..**Свидетельство об установлении отцовства**, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

12.2.2..**Документы об установлении над ребенком опеки или** попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством в случае обращения опекуна), выданные на территории Российской Федерации;

12.2.3..**свидетельство о регистрации (расторжении) брака**, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

12.2.4..**свидетельство о перемене имени**, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

13. Документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (в случае если семья является неполной):

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

13.2.сведения о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах));

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

13.4.справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (в случае если единственный родитель ребенка, в отношении которого подается заявление, имеет статус одинокой матери);

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

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

15 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):

15.1.сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ;

15.2.сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;

15.3.сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами;

15.4.сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

15.5.сведения о социальном обеспечении граждан (в части выплат, компенсаций, доплат);

15.6 сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте "Прямые выплаты";

15.7.сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице.

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

17.1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ:**

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

17.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в администрацию района, в учреждении:

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

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

17.2.4. представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов;

17.2.5. отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Специалист администрации района, ответственный за прием комплекта документов, при обращении заявителя посредством передачи комплекта документов через учреждение:

1.1. получает документы в электронном (бумажном) виде .

1.2. фиксирует факт приема документов.

2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист администрации Красносельского района, ответственный за прием комплекта документов.

3. Формирование сведений учреждения, необходимых для принятия администрацией Красносельского района решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления и прилагаемых документов к нему.

3.1.2. Образовательная организация назначает приказом ответственного специалиста за предоставлением компенсации части родительской платы.

3.1.3. Ответственный специалист от образовательной организации

3.1.3.1 определяет предмет обращения;

3.1.3.2. устанавливает личность заявителя;

3.1.3.3. консультирует заявителя (представителя) о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе заявителя (представителя), не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием комплекта документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись.

3.1.3.4. осуществляет проверку наличия документов, указанных в главе 4 Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги на соответствие их требованиям к оформлению документов.

3.1.3.5. фиксирует факт приема документов, указанных в главе 4. «Перечень документов, необходимых в для предоставления государственной услуги» в журнале регистрации;

3.1.3.6 по завершении регистрации заявления и документов выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты приема;

3.1.3.7 в случае представления неполного комплекта документов в соответствии с главой 4. «Перечень документов, необходимых в для предоставления государственной услуги» предлагает заявителю (представителю) собственноручно сделать на заявлении запись "**О представлении неполного комплекта документов проинформирован**". Если при этом заявитель (представитель) отказался от подачи заявления и потребовал возврата представленных

документов, ответственный специалист за прием комплекта документов, делает на заявлении запись "Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю (представителю)" и возвращает представленные заявителем документы;

3.1.3.8. дополняет (в случае необходимости) представленный комплект документов сведениями, имеющимися в распоряжении администрации района, а также сведениями о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации,

3.1.3.10. запрашивает у заявителя справку о том, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

Заявитель несет ответственность за полноту своевременность и достоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для компенсации родительской платы.

3.1.2. Специалист образовательной организации, ответственный за формирование сведений, необходимых для принятия администрацией района решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы формирует сведения, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, и направляет сведения для принятия решения в администрацию Красносельского района ответственному специалисту о администрации района.

3.1.3. Учреждение обеспечивает хранение документов в течение трех лет.

3.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист учреждения, ответственный за формирование сведений для принятия решения.

3.1.5. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие комплекта документов перечню и требованиям.

3.1.6. Информирование о результате административной процедуры осуществляется способами

3.1.6.1. путем направления запросов в письменном виде по адресу образовательной организации, в электронной форме по адресу электронной почты образовательной организации;

3.1.6.2. по справочным телефонам образовательной организации;

3.1.6.3. при личном приеме Заявителя в образовательной организации согласно Приложению №5 к Положению.

3.1.6.4. путем направления запросов в письменном виде по адресу администрации района, в электронной форме по адресу электронной почты администраций районов;

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

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

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

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

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

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

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

Форма заявления 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 государственной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

Главе администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга
О. Е. Фадеенко

Заявление

Прошу в 202_____ 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 центре развития ребенка - детском саду № 38 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 _____%

1. _____
2. _____

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 ОО

№	Сведения	Обращение	
		первичное	повторное
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
Общие сведения			
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)			
8-9	Страна, Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район Санкт-Петербурга		
14.	Улица		
15-17	Дом, Корпус, Квартира		

Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
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	
49.	Город /Населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52-54	Дом, Корпус, Квартира	
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	
58.1.	Копия паспорта ФИО:	
58.2.	Копия свидетельства о рождении ФИО:	
58.3.		
58.4.		
58.5.		
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 государственной услуги	в образовательной организации

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

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

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО, о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми			
	Уважаемый(ая)		
		(ФИО заявителя)	
Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от			
			(дата подачи заявления)
Вам не может быть предоставлена государственная услуга по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО/компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО			
			(нужное подчеркнуть)
по следующим причинам:			
(указать причину отказа)			
Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.			
Дата			
Исполнитель		Подпись	

Форма доверенности в простой письменной форме на получение государственной услуги													
ДОВЕРЕННОСТЬ на получение государственной услуги													
Санкт-Петербург						"	"	20					
Я,					"	"	20			года рождения,			
(Ф.И.О. доверителя полностью)													

паспорт серии		___		N				, выдан					
"	"					, зарегистрированный(ая) по адресу:							
проживающий(ая) по адресу:													
настоящей доверенностью уполномочиваю													
						(Ф.И.О. доверенного лица полностью)							
"	"	20				года рождения, паспорт серии				N			
выдан				"	"								
зарегистрированного(ую) по адресу:													
проживающего(ую) по адресу:													
в целях получения государственной услуги													
						(наименование государственной услуги)							
<p>быть моим представителем в администрации района 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.</p>													
Доверенность выдана сроком на						месяца(ев).							
Образец подписи доверенного лица													
				(Ф.И.О. доверенного лица полностью)				(Подпись)					
Доверитель													
		(Ф.И.О. доверителя полностью)						(Подпись)					

Форма сведений, необходимых для принятия администрацией района, решения о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования в 20___ году

N п/п	Ф.И.О. законного представителя ребенка	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	N 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 20___ 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	11
	Итого									

Заведующий

подпись

расшифровка
подписи

**Форма уведомления заявителя о предоставлении государственной услуги по невзиманию
родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО, о компенсации родительской
платы за присмотр и уход за ребенком в ОО**

	Уважаемый(ая)		
		(ФИО заявителя)	
Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от			
		(дата подачи заявления)	
Вам предоставлена государственная услуга по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за			
ребенком в ОО/компенсации родительской платы в размере			%
(нужное подчеркнуть)			
за присмотр и уход за ребенком в ОО с	"	"	20 года по " "
	20	года.	
Дата и номер документа о невзимании родительской платы за присмотр и уход в ОО, о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход в ОО:			
распоряжение администрации района Санкт-Петербурга от	"	"	20 года.
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.			