

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №19 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга**

---

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад №19  
Центрального района СПб.  
Протокол № 2 от 15.12.2022 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Заведующим ГБДОУ №19  
Сухановой Е.Е.  
Приказ № 105 от 16.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

**Санкт-Петербург**

**2022г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Данный порядок разработан в соответствии:

- со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»
- Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83. ст. 9
- Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" от 22.11.2011 № 728-132 статьями 17, 18, 20
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 "О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
- ст.781 Гражданского кодекса.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы ГБДОУ № 19 Центрального района СПб.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательный процесс в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении присмотр и уход за детьми понимается как комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

## **II. Порядок установления родительской платы**

2.1. Родительская платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня: средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса.

Родительская плата является единственным обязательным платежом в детском саду

2.2. Размер родительской платы в ГБДОУ устанавливается на основании ежегодного постановления правительства Санкт-Петербурга, устанавливающим размер родительской 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 и может изменяться не чаще одного раза в год.

2.3. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается

заведующим дошкольным образовательным учреждением, воспитателями и сдается в централизованную бухгалтерию.

2.4. При непосещении ребенком ГБДОУ по уважительным причинам оплата производится пропорционально количеству дней, в течение которых осуществляется присмотр и уход за ребенком в ГБДОУ.

Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по болезни, нахождение ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный периоды, после перенесенного заболевания) на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением
- санаторно-курортное лечение ребенка – на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника подтвержденное копией путевки
- на период отпуска, временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника по уважительной причине (болезнь, командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск родителей (законных представителей) и иное) – на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя)
- установленные трудовым договором выходные дни родителя (законного представителя), отличающиеся от выходных дней, установленных в Учреждении, – на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя), и подтвержденный справкой с места работы
- в других случаях, связанных с семейными обстоятельствами на срок от пяти и более календарных дней на основании личного заявления родителя (законного представителя)
- отсутствие ребенка в ГБДОУ, в летний период сроком до 92 дней на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя)
- на период объявления пандемии, «нерабочих дней», карантина в ГБДОУ
- на период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, приостановления деятельности детского сада, согласно приказу образовательной организации.

2.5. В случае непосещения ребенком ГБДОУ без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия) родительская плата взимается в размере 100% от установленной родительской платы.

2.6. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы следующего периода.

2.7. Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

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

$R_{р.пл}$  – утвержденный месячный размер родительской платы;

$D_{кал.}$  – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

$D_{пр.}$  – количество пропущенных дней;

$D_{пос.}$  – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

2.8. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

2.9. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

2.10. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

### **III. Порядок и условия предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы**

3.1. Компенсация родительской платы путем невзимания ежемесячной родительской платы начисляется следующим категориям детей.

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы;
- дети, у которых хотя бы один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- 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 и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется родителям (законным представителям) детей, посещающих ГБДОУ, в следующих случаях и размерах:

<b>% компенсации</b>	<b>Категория детей и родителей</b>
<b>20</b>	на первого ребенка в семье (один ребенок в семье)
<b>40</b>	на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
<b>50</b>	на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы; на второго ребенка в семье
<b>70</b>	на третьего ребенка и последующих детей в семье; на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения.

3.4. Компенсация части родительской платы предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

3.5. Компенсация части родительской платы предоставляется по одному из оснований, предусматривающему более высокий размер компенсации части родительской платы.

3.6. Компенсация части родительской платы (компенсация родительской платы) предоставляется на основании заявления о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы), поданного (направленного) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) на бумажном носителе по форме, утвержденной Комитетом по образованию. (Приложение 1)

3.7. Заявление о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы) (далее - заявление) может быть подано заявителем:

- на бумажном носителе в государственное образовательное учреждение
- в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (портал Госуслуги)
- посредством обращения в "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ)

3.8. Для компенсации родительской платы одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
- справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);
- документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
  - решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;
  - решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
  - решение суда о признании родителей недееспособными;
  - решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
  - решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
  - решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя);
- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы);

- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственном дошкольном образовательном учреждении ином ОУ, реализующим программы дошкольного образования;
- медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования);

3.9. Для получения компенсации части родительской платы одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- 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, установленного в Санкт–Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления и для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
- 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):
  - справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);
  - свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей);
  - определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
  - 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));
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:

- справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;
- справка из Управления Федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;
- 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).

3.10. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

3.11. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации родительской платы (компенсации части родительской платы), и направляет сведения для принятия решения в администрацию Центрального района СПб.

3.12. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ №19 предоставляется Распоряжением администрации Центрального района СПб.

3.13. Решение об отказе в невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Основанием для отказа в принятии решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы являются следующие основания:

- представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов;
- отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы.

3.14. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы хранятся в учреждении в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

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

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

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

#### **IV. Порядок взимания родительской платы**

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ГБДОУ

4.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБДОУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.3. В случае выбытия ребенка из ГБДОУ №19 централизованная бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы в течение 30 календарных дней. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего ГБДОУ №19

4.4. ГБДОУ однократно предоставляет отсрочку 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.

4.5. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет заведующий ГБДОУ.

4.6. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

## **V. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ГБДОУ, централизованная бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему информацию о задолженности по родительской плате.

5.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через мессенджеры, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

5.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ГБДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения. Адресатом претензии является родитель (законный представитель), заключивший договор.

5.4. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

5.5. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДОУ



родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

5.6. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ДООУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

5.7. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДООУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

5.8. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

5.9. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ГБДОУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

## **VI. Расходование родительской платы**

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения: не менее 80 % – на организацию питания, не более 20% – на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

## **VII. Заключительные положения**

8.1. Положение принимается на неопределенный срок.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Заявление**

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

Руководителю исполнительного органа  
государственной власти Санкт-Петербург  
В Администрацию Центрального района

**Заявление**

Прошу **предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми)/невзирать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми)** (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

ФИО

в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, путем **невзимания родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы** (нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на компенсацию части родительской платы/невзимание родительской платы в размере \_\_\_\_\_ %

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) /невзимании родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми)

		Обращение <2>	
		первичное	повторное
№	Сведения	Пример заполнения	
<b>I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка</b>			
<b>Общие сведения</b>			
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		
<b>Адрес регистрации родителя (законного представителя)</b>			
6.	Страна		
7.	Почтовый индекс		
8.	Область (край, округ, республика)		
9.	Район		

10.	Город	
11.	Район города	
12.	Улица	
13.	Дом	
14.	Корпус	
15.	Квартира	
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
16.	Страна	
17.	Почтовый индекс	
18.	Область (край, округ, республика)	
19.	Район	
20.	Город	
21.	Населенный пункт	
22.	Район города	
23.	Улица	
24.	Дом	
25.	Корпус	
26.	Квартира	
27.	Номер контактного телефона	
28.	Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность заявителя		
29.	Наименование документа	
30.	Серия	
31.	Номер	
32.	Дата выдачи	
33.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
34.	Фамилия ребенка	
35.	Имя ребенка	
36.	Отчество ребенка	
37.	Пол	
38.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
39.	Серия	
40.	Номер	
41.	Дата выдачи	
42.	Кем выдан	
43.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребёнка		
44.	Страна	
45.	Почтовый индекс	
46.	Область (край, округ, республика)	
47.	Район	
48.	Город	
49.	Район города	
50.	Улица	
51.	Дом	
52.	Корпус	
53.	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребёнка		

54.	Город/ Населенный пункт	
55.	Район города СПб.	
56.	Улица	
57.	Дом	
58.	Корпус	
59.	Квартира	
<b>III. Сведения об ОУ</b>		
60.	Район Санкт-Петербурга,	
61.	номер ОУ	
62.	Дата начала посещения ребёнком ОУ (на основании договора, заключенного между ОУ и родителями)	
<b>IV. Основание для предоставления компенсации</b>		
63.	Название документа	Реквизиты документа
63.1		
63.2		
63.3		
63.4		
63.5		
63.6		

<2> Нужно отметить.

Подпись « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принятое сокращение:

ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

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

Подпись « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.