

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МДОУ «Детский сад № 117»**

**И.А.Говенко**

**2021 г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о плате за присмотр и уход за детьми в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении Петрозаводского  
городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 117  
«Рябинка»  
(МДОУ «Детский сад № 117»)**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о плате за присмотр и уход за детьми в МДОУ «Детский сад №117» (далее – Положение), регулирует вопросы установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата, Учреждение), определяет порядок и условия внесения родительской платы и предоставления отдельным категориям родителей (законных представителей) детей льгот по родительской плате (далее – Льгота).

2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Петрозаводского городского округа, Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (утверждено постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013г №4428 , Порядком осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 51 от 19.01.2021г и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа с изменениями и дополнениями.

3. Под присмотром и уходом за детьми в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, относятся следующие расходы:

2.1 заработка плата с начислениями на заработную плату учебно-вспомогательного персонала;

2.2 заработка плата с начислениями на заработную плату персонала, обеспечивающего хозяйственно-бытовое обслуживание, приготовление пищи;

2.3 расходы на продукты питания для детей;

2.4 расходы на мягкий инвентарь, товары хозяйственно – бытового назначения, медикаменты, игры и игрушки (за исключением дидактических ).

2.5.Размер родительской платы не может превышать размера затрат, установленных пунктом 4 Положения утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013г №4428.

2.6. Размеры родительской платы за день посещения ребенком Учреждения, а также за день непосещения ребенком Учреждения устанавливаются постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

2.7. Расчет размера родительской платы, взимаемой за месяц, производится руководителем Учреждения, с учетом установленного в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения размера родительской платы за день.

2.8. В установленных случаях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Положением на основании подтверждающих документов руководитель Учреждения производит перерасчет размера родительской платы, взимаемой за месяц.

2.9. Оплата родителями (законными представителями) детей услуг, предоставляемых Учреждением сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, производится в соответствии с уставом Учреждения и условиями договора на предоставление таких услуг, заключенного между родителями (законными представителями) детей и Учреждением.

### **III. Порядок и условия освобождения от родительской платы, предоставления льгот по родительской плате**

3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

3.6. за детьми-инвалидами;

3.7. за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;

3.8. за детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.9. за детьми, родители (законные представители) которых являются инвалидами I или II группы.

3.11. Льгота в размере 50 процентов предоставляется:

3.12. Родителям (законным представителям) детей, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3.13. Родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей

3.14. В случае наличия у родителей (законных представителей) детей двух и более оснований для предоставления Льгот, им предоставляется Льгота по одному из оснований по их выбору.

3.15. Родители (законные представители) детей, чьи семьи временно оказались в сложном социальном положении, при котором среднедушевой доход семьи за последние три месяца не превышает 2500 (две тысячи пятьсот) рублей в месяц; в трудной жизненной ситуации, сложившейся в результате стихийного бедствия, военных действий, пожара, кражи, смерти одного из родителей (законного представителя) детей, продолжительного тяжелого заболевания одного из родителей (законного представителя) детей; а также опекуны, не получающие денежные средства на содержание опекаемого ребенка, на основании подтверждающих документов освобождаются от родительской платы на период три месяца.

Освобождение от родительской платы по основанию сложное социальное положение предоставляется один раз в год. Данная льгота назначается при

2.6. Размеры родительской платы за день посещения ребенком Учреждения, а также за день непосещения ребенком Учреждения устанавливаются постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

2.7. Расчет размера родительской платы, взимаемой за месяц, производится руководителем Учреждения, с учетом установленного в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения размера родительской платы за день.

2.8. В установленных случаях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Положением на основании подтверждающих документов руководитель Учреждения производит перерасчет размера родительской платы, взимаемой за месяц.

2.9. Оплата родителями (законными представителями) детей услуг, предоставляемых Учреждением сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, производится в соответствии с уставом Учреждения и условиями договора на предоставление таких услуг, заключенного между родителями (законными представителями) детей и Учреждением.

### **III. Порядок и условия освобождения от родительской платы, предоставления льгот по родительской плате**

3.Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

3.6. за детьми-инвалидами;

3.7. за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;

3.8. за детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.9. за детьми, родители (законные представители) которых являются инвалидами I или II группы.

3.11. Льгота в размере 50 процентов предоставляется:

3.12. Родителям (законным представителям) детей, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3.13. Родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей

3.14. В случае наличия у родителей (законных представителей) детей двух и более оснований для предоставления Льгот, им предоставляется Льгота по одному из оснований по их выбору.

3.15. Родители (законные представители) детей, чьи семьи временно оказались в сложном социальном положении, при котором среднедушевой доход семьи за последние три месяца не превышает 2500 (две тысячи пятьсот) рублей в месяц; в трудной жизненной ситуации, сложившейся в результате стихийного бедствия, военных действий, пожара, кражи, смерти одного из родителей (законного представителя) детей, продолжительного тяжелого заболевания одного из родителей (законного представителя) детей; а также опекуны, не получающие денежные средства на содержание опекаемого ребенка, на основании подтверждающих документов освобождаются от родительской платы на период три месяца.

Освобождение от родительской платы по основанию сложное социальное положение предоставляется один раз в год. Данная льгота назначается при

- документов, подтверждающих право на Льготу, сложное социальное положение или трудную жизненную ситуацию семьи.

3.22. В случае утраты родителями (законными представителями) детей оснований для предоставления им Льгот они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения.

В случае выявления недостоверности сведений, предоставленных родителями (законными представителями) детей для подтверждения права на получение Льгот в соответствии с настоящим Положением, Учреждение в установленном законом порядке может обратиться в суд за взысканием недополученной родительской платы.

#### **IV. Порядок и условия внесения родительской платы**

4.1. Родители (законные представители) детей обязаны вносить родительскую плату до 25-го числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с реквизитами, указанными в договорах, заключенных между родителями (законными представителями) детей и Учреждением.

4.2. В случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения родительской платы, Учреждение в установленном порядке может обратиться с соответствующим иском в суд.

4.3. За дни непосещения ребенком Учреждения родительская плата не взимается в случаях:

4.3.1. болезни ребенка;

4.3.2. карантина в Учреждении;

4.3.3. болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими;

4.3.4. санаторного лечения ребенка;

4.3.5. отпуска родителей (законных представителей):

- ежегодного;
- учебного;
- академического;
- по беременности и родам;
- частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком до 44 дней в период с 01 сентября по 31 мая в случае невозможности предоставления приказа с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска;

4.3.6. непосещения ребенком Учреждения в период с 1 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы;

4.3.7. нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;

4.3.8. направления родителей (законных представителей) в командировку.

4.3.9. прохождение ребенком медицинского осмотра у врачей специалистов

4.3.10. непосещение ребенком учреждения в период повышенной опасности заболевания COVID-19 (распоряжение Главы Республики Карелия от 12.03.2020г № 127-р с изменениями и дополнениями)

4.4. Для подтверждения причин отсутствия ребенка в Учреждении в случаях, предусмотренных подпунктами 4.3.1, 4.3.2., 4.3.3., 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 настоящего Положения, родители (законные представители) детей представляют в Учреждение следующие документы:

- медицинскую справку;
- лист временной нетрудоспособности;
- санаторную путевку;
- приказ с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска или иной документ, подтверждающий нахождение в отпуске;
- копию командировочного удостоверения.

Для подтверждения причин отсутствия ребенка в Учреждении в случае, предусмотренном подпунктом 4.3.10 – родители(законные представители) накануне, заранее предоставляют заявление на имя руководителя Учреждения с указанием причины отсутствия ребенка и конкретных сроков самоизоляции воспитанника.

*Срок действия пункта 4.3.10. - до отмены распоряжения Главы Республики Карелия.*

4.5. В случае невозможности предоставления приказа с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска, родители (законные представители) **не менее чем за 1 рабочий день** до начала отсутствия ребенка в Учреждении предоставляют заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указываются сроки отсутствия ребенка и сведения о причинах невозможности предоставления указанных выше документов, достоверность которых подтверждается заявителем.

4.6. За дни непосещения ребенком Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения, родительская плата взимается в размере, установленном в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

## **V. Контроль за поступлением и использованием родительской платы**

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) детей родительской платы осуществляется руководителем Учреждения.

5.2. Родительская плата расходуется Учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденным в установленном порядке, на обеспечение присмотра и ухода за детьми по направлениям затрат, предусмотренным пунктам 4 Положения, утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013г №4428

## **V I. Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении.**

**6.1. Основные понятия Порядка:**

**6.1.1. деятельность по взысканию просроченной дебиторской задолженности (взыскание)** – юридические и фактические действия, совершаемые учреждением и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

**6.1.2. должник** - физическое лицо не исполнившее денежное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом.

**6.1.3. просроченная дебиторская задолженность**- суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

**6.1.4. ответственное лицо (ответственный)** – лицо, назначаемое руководителем Учреждения для совершения той или иной операции, в соответствии с должностной инструкцией.

**6.2. МДОУ «Детский сад № 117» совместно с МУ ЦБ № 2 осуществляет оперативный контроль ( мониторинг) за состоянием просроченной задолженности.**

**6.3.Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:**

**1) претензионный (досудебный) этап;**

**2)исковой (судебный) этап;**

**3) принудительное исполнение судебного акта;**

**6.4. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель Учреждения.**

**6.5. Порядок ведения претензионной работы.**

**6.5.1. Ответственное лицо предъявляет должнику претензию по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении **не позднее 2 месяцев** со дня истечения срока исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.**

**В течение 2 месяцев ответственное лицо предпринимает исчерпывающие меры для погашения образовавшейся задолженности путем уведомления должника посредством телефонной связи, по адресу электронной почты (при наличии), а также при личном приеме о наличии задолженности по плате, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении с требованием погашения задолженности в кратчайшие сроки.**

**6.5.2. Претензии предъявляются всем должникам без исключения , вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.**

**6.5.3. Претензия составляется в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в Учреждении , другой передается должнику по роспись или направляется**

заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

6.5.4. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: по месту регистрации и месту фактического пребывания.

6.5.5. Претензия должна содержать :

- Дату и место составления
- Фамилию, имя, отчество должника, адрес должника
- Реквизиты Договора , на основании которого возникло требование
- Краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии
- Обоснование, расчет и сумму задолженности, предусмотренной договором
- Меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором
- Ссылка на пункты договора, положения другие нормативные акты , которые нарушены должником
- Предложение о расторжении Договора (в случае необходимости)
- Перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии
- Срок исполнения требования
- ФИО и должность лица, подготовившего претензию
- ФИО и должность лица, которое ее подписывает
- ФИО лица, которое ее получает
- Дату получения лицом претензии

## 6.6. Порядок ведения исковой работы.

6.6.1. В случае , если должник не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок , просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

6.6.2. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного(частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку соответствующего иска в суд.

6.6.2. Перечень документов для подготовки иска в суд:

- Документы , подтверждающие обстоятельства, на которых основываются претензии к должнику
- Расчет , взыскиваемой с должника просроченной дебиторской задолженности или оспариваемой денежной суммы
- Копии направленных должнику претензий с доказательствами такого направления

6.6.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

**6.6.4.** Ответственное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**6.7.** Работа по своевременному исполнению судебных актов.

**6.7.1.** Ответственное лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения исполнительного акта направляет его на исполнение в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов.

**6.7.2.** В случае значительной суммы задолженности и наличии информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, ответственное лицо инициирует рассмотрение вопроса о принятии обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложение запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

**6.7.3.** Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, контролирует их исполнение.

**6.8.** Отчетность о проведении претензионной и исковой работы.

**6.8.1.** Учреждение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в МУ ЦБ № 2 отчет о проведенной претензионной и исковой работе.

**6.8.2.** МУ ЦБ № 2, на основании полученных от Учреждения данных, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в комитет социального развития отчет о претензионной и исковой работе с просроченной дебиторской задолженностью, проведенной в МДОУ.

## **VII. Компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении.**

**7. 1.** Родители имеют право на получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ на основании постановления Правительства Республики Карелия от 26 февраля 2007 года № 28-П «О мерах по реализации постановления Правительства РФ от 30.12.2006 года № 846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета в виде субсидий бюджетом субъектов РФ

**7.2.** Размер компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования составляет :

- 20% за содержание первого ребенка
- 50% за содержание второго ребенка
- 70% за содержание третьего ребенка и последующих детей

**7.3.** Для получения компенсации части родительской платы родители (законные представители) Ребенка имеют право написать заявление руководителю ДОУ, при этом предоставить документ, подтверждающие личность заявителя (паспорт) и **документы для назначения и перечисления компенсации в двух экземплярах:**

- копию Свидетельства о рождении ребенка, поступающего в ДОУ
- копию Свидетельства о рождении всех старших детей (обучающихся в СОШ и студентов очного обучения)

- справку из учебного заведения, подтверждающую обучение по очной форме
- копия Свидетельства о браке, (документ, подтверждающий смену фамилии) при несовпадении фамилии ребенка о родителя (законного представителя) в Свидетельстве о рождении ребенка.
- справку банка с указанием реквизитов № лицевого счета пластиковой карты заявителя.

7.4. Родители (законные представители) Ребенка имеют право отказаться от получения компенсации части родительской платы, написав заявление на имя руководителя ДОУ.

### **VIII. Компенсация затрат родителей на проезд до места учебы и обратно ребенка-инвалида со сложной структурой нарушений, не обслуживающего себя самостоятельно, обучающегося и воспитанного в муниципальном дошкольном или образовательном учреждении по основной общеобразовательной программе дошкольного образования**

8.1. Компенсация затрат родителей на проезд до места учебы и обратно ребенка-инвалида со сложной структурой нарушений, не обслуживающего себя самостоятельно предоставается согласно приказа Министерства образования РК от 13 июля 2009 года № 519 (Приложение № 3), постановления Администрации Петрозаводского городского округа от 16 декабря 2010 года №4241.

8.2. Родители(законные представители) ребенка-инвалида предоставляют следующие документы для получения компенсации затрат на проезд к месту учебы и обратно:

- заявление унифицированной формы для получения компенсации одним из родителей (законных представителей) предоставляется ежегодно;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию приказа либо выписку из приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждения;
- выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида с отметкой о том, что ребенок имеет сложную структуру нарушения и не обслуживает себя самостоятельно;
- справка унифицированной формы об отсутствии транспортного обслуживания муниципальным учреждением.

8.3. Данный пакет документов предоставляется в МУ «ЦБ №2» в течении десяти дней. Выплата данной компенсации производится до 20 числа месяца, следующего за отчетным, на основании полного пакета документов.

8.4. В случае прекращения обучения ребенка либо организации транспортного обслуживания, образовательное учреждение в течение трех рабочих дней направляет копию приказа об отчислении ребенка либо информацию об организации транспортного обслуживания.

## **IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

**9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы самоуправления города Петрозаводска.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

- бланк Заявления о выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- бланк заявления об отказе от выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- бланк заявления – согласия на обработку персональных данных комиссии по вопросам предоставления льгот по плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа
- бланк заявления на освобождение от оплаты за присмотр и уход за ребенком в связи со сложным социальным положением семьи
- бланк заявления на получения компенсации затрат на проезд ребенка-инвалида к месту учебы и обратно
- бланк заявления на предоставления льготы по родительской плате за содержание ребенка-инвалида в МДОУ
- бланк заявления на предоставления льготы по родительской плате за содержание ребенка по причине инвалидности (I, II группа) родителей (законных представителей)
- бланк заявления на предоставления льготы по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ в связи с низким доходом в семье
- бланк заявления на предоставления льготы по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ в связи с многодетностью
- бланк заявления на предоставления льготы по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ в связи заболеванием, связанным с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Приложение к Порядку

Руководителю МДОУ «Детский сад №117»

от \_\_\_\_\_

(фамилия , имя, отчество)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Прошу произвести компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком \_\_\_\_\_,

(фамилия ,имя ,отчество)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность: **МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №117»**,  
который является

моим \_\_\_\_\_ ребенком

(первым, вторым, третьим, и т.д. ребенком)

Способ выплаты компенсации платы (необходимо подчеркнуть, заполнить)

на счет № \_\_\_\_\_ открытый  
(№ счета заявителя)

в \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

Через организацию федеральной почтовой связи;

Наличными денежными средствами через кассу уполномоченной организации.

Путем возврата на восстановление средств регионального материнского (семейного) капитала.

К заявлению прилагаю:

Копию свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 117»  
И.А.Говенко

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

**ОТКАЗЫВАЮСЬ от КОМПЕНСАЦИИ части родительской платы  
за содержание ребенка в МДОУ.**

Ребенок:

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

группа №\_\_\_\_\_ МДОУ «Детский сад № 117»

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №6  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных в Администрации  
Петрозаводского городского округа  
комиссию по вопросам предоставления  
льгот по плате за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных образовательных  
учреждениях Петрозаводского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  
Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражая согласие Администрации Петрозаводского городского округа (далее - Администрация), расположенной по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, 2, на обработку моих персональных данных, предоставленных мною свободно, своей волей и в своем интересе предоставления льгот комиссией по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на следующие действия с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен (а) с тем, что мои персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течении установленного законодательством Российской Федерации срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заявление принял (а) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение 1 к Положению  
В комиссию по вопросам предоставления льгот  
по плате за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных  
учреждениях Петрозаводского городского  
округа

от \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу освободить меня от платы за присмотр и уход за моим ребенком

посещающим МДОУ № \_\_\_\_\_ на период

в связи со сложным социальным положением семьи по причине

- Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение льготы.

- В соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку моих персональных данных Администрацией Петрозаводского городского округа, расположенной по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, 2, предоставляемых мной свободно, своей волей и в своем интересе для предоставления льгот комиссией по вопросам предоставления льгот по плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на следующие действия с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут доступны руководителям МДОУ и специалистам Администрации Петрозаводского городского округа исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Я информирован (а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« » 20 \_\_\_\_\_

Подпись заявителя

расшифровка подписи

Приложение 1 к Порядку компенсации затрат родителей на проезд до места учебы и обратно ребенка-инвалида со сложной структурой нарушений, не обслуживающего себя самостоятельно, обучающегося и воспитываемого в муниципальном дошкольном или общеобразовательном учреждении по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, начального образования, основного общего, среднего (полного) общего образования

Руководителю

(наименование муниципального образовательного учреждения)

от

(фамилия, имя, отчество)

(данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

проживающего по  
адресу

### ЗАЯВЛЕНИЕ

НА КОМПЕНСАЦИЮ ЗА ПРОЕЗД ДО МЕСТА УЧЕБЫ И ОБРАТНО  
РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА СО СЛОЖНОЙ СТРУКТУРОЙ НАРУШЕНИЙ,  
НЕ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО СЕБЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО

Прошу Вас компенсировать мне расходы, связанные с проездом до места  
учебы и обратно моего сына (дочери)  
посещающего

(фамилия, имя, отчество)

(наименование муниципального образовательного учреждения, класс, группа)  
перечислить денежные средства на лицевой счет №

в

(наименование кредитной организации)

(выплатить через организацию федеральной почтовой связи по указанному в заявлении адресу, выплатить через кассу уполномоченного органа (организации)).

К заявлению прилагаю:  
копию свидетельства о рождении

Дата

Подпись заявителя

Заведующему МДОУ «Детский сад № 117»  
Говенко Ирине Александровне

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне **100% льготу за содержание в МДОУ «Детский сад №117»** моего ребенка:

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

посещающему (ей) группу общеобразовательной (компенсирующей)  
(нужное подчеркнуть)  
направленности № \_\_\_, так как он (а) является **ребенком-инвалидом.**

Копии прилагаю: справка МСЭ об установлении инвалидности,  
Свидетельство о рождении  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20 \_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 117»  
Говенко Ирине Александровне

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании справки МСЭ, прошу предоставить мне **100% льготу за содержание в МДОУ «Детский сад №117» моего ребенка:**

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

посещающему (ей) группу №\_\_\_\_\_,

по причине:

родителю (законному представителю) данного ребенка  
**установлена \_\_\_\_\_ группа инвалидности.**  
(I или II группы)

Копии прилагаю: справка МСЭ

Свидетельство о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 117»  
Говенко Ирине Александровне

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании **справки о среднедушевом доходе семьи**, прошу предоставить  
мне **100% льготу за содержание в МДОУ «Детский сад №117» моего ребенка:**

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

посещающему (ей) группу №\_\_\_\_\_,  
так как среднедушевой доход не превышает \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

К заявлению прилагаю: справка о среднедушевом доходе семьи от» \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
копия свидетельства о рождении

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 117»  
Говенко Ирине Александровне

от \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне **50% льготу за содержание** в МДОУ  
«Детский сад № 117» моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)  
посещающему (ей) группу № \_\_\_\_\_, так как я имею \_\_\_\_\_  
несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_  
( ФИО, число, месяц год рождения)

2. \_\_\_\_\_  
( ФИО, число, месяц год рождения)

3. \_\_\_\_\_  
( ФИО, число, месяц год рождения)

4. \_\_\_\_\_  
( ФИО, число, месяц год рождения)

5. \_\_\_\_\_  
( ФИО, число, месяц год рождения)

Копии свидетельства о рождении детей, удостоверение многодетных  
родителей прилагаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

