

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

_____ М.А. Майковец

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 20.12.2019 №157-ОД

заведующий _____ Л.А. Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

ПРИНЯТО

Попечительским советом
протокол от 13.12.2019 №2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
протокол от 12.12.2019 №2

**Санкт-Петербург
2019**

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении родительской платы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – № 273-ФЗ) с изменениями и дополнениями;

– постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1313 от 31.12.2014г. «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

– пунктами 6 и 7 статьи 18, пунктом 1 статьи 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);

– пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– **семья** – родители (законные представители) и дети, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство;

– **неполная семья** – семья, в которой единственный родитель имеет статус одинокой матери либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав (ограничен в родительских правах), родители (один из родителей) отбывают (отбывает) срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется;

– **доход семьи** – совокупная сумма доходов, полученных каждым членом семьи, подлежащих обложению налогом на доходы физических лиц, а также государственные пенсии и государственные пособия, иные социальные выплаты в соответствии с действующим законодательством;

– **среднедушевой доход семьи** – совокупная сумма доходов, полученных каждым членом семьи, деленная на число всех членов семьи;

– **содержание ребенка в образовательной организации** – обеспечение условий для пребывания ребенка в образовательной организации, не связанных непосредственно с осуществлением образовательного процесса, но необходимых для его реализации;

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации 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.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О размере родительской платы 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.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации подлежит ежегодной индексации с 1 января каждого года.

Родительская плата направляется: не менее **80 %** – на организацию питания, не более **20%** – на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня (приложение 1).

На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

2.3. Объем затрат в месяц на содержание ребенка в образовательной организации устанавливается в зависимости от вида и режима работы группы законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

2.4. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия обучающегося в образовательной организации:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в образовательной организации по заявлению родителей на период отпуска;

- за период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.5. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости обучающихся.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$$P_{р.пл.} * (D_{кал.} - D_{пр.}) / D_{пос.}$$

$P_{р.пл.}$ – 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.

2.6. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

2.7. Перерасчет родительской платы за текущий месяц производится в следующем месяце, при непосещении ребенком дошкольного учреждения 3 дня подряд и более.

3. Порядок установления компенсации части родительской платы

3.1. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы.

3.2. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на ее получение.

3.3. Компенсация части родительской платы предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

3.4. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации предоставляется Распоряжением администрации Фрунзенского района на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 2). Заявление является основанием для предоставления компенсации части родительской платы / не взимания родительской платы. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.5. Подать заявление на предоставление компенсации можно путем обращения в многофункциональные центры Фрунзенского района Санкт-Петербурга или в образовательную организацию в часы приема руководителя.

3.6. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

- 20% среднего размера родительской платы - на первого ребёнка в семье;
- 40% 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, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 50% среднего размера родительской платы - на второго ребёнка в семье;
- 50% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - 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.

3.7. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к следующим категориям:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка –инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами 1 или 2 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 государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Для определения размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

– заявление о не взимании родительской платы, компенсации части родительской платы (далее - заявление);

– 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 или ином образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (справка из образовательной организации);

– медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в образовательной организации);

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования);

– 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);

– 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).

3.9. Заявление на компенсацию части родительской платы принимается только при предоставлении заявителем **полного пакета документов**, необходимых для получения данной услуги.

3.10. Копии документов заверяются при условии предъявления их оригиналов.

3.11. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации части родительской платы.

3.12. Образовательная организация в течение семи рабочих дней со дня получения заявления и документов формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы (далее – сведения для принятия решения), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган.

Сведения для принятия решения формируются образовательной организацией по форме, утвержденной Комитетом по образованию.

Образовательная организация обеспечивает хранение документов в течение трех лет.

3.13. Исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений для принятия решения или заявления и документов принимает решение о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы либо об отказе в их назначении.

3.14. Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа.

3.15. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и образовательную организацию в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, в том числе по электронной почте. Решение об отказе в невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.16. Основанием для отказа в принятии решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы является:

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

3.17. Родителям (законным представителям) обучающихся, вновь поступающих в образовательную организацию в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления компенсации части родительской платы, компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации.

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

3.19. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации части родительской платы, невзимания родительской платы хранятся в образовательной организации в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации взимается на основании договора об образовании по образовательным

программам дошкольного образования, заключенного между руководителем образовательной организации и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.

4.2. Начисление платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации производится Санкт–Петербуржским государственным казенным учреждением центральной бухгалтерией Фрунзенского района в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и табеля посещаемости обучающихся за истекший месяц.

4.3. Плата за содержание детей в образовательной организации вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет образовательной организации через любые банковские учреждения и платежные системы.

4.4. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации в срок не позднее трех дней после получения платежного документа для внесения ежемесячной родительской платы.

4.5. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь).

4.6. В случае невнесения родительской платы в течение семи дней после установленного срока администрация образовательной организации обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок (приложение 3). При непогашении задолженности родителями (законными представителями), образовательная организация вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае выбытия обучающегося из образовательной организации бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) обучающегося осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя образовательной организации.

4.8. В случае непосещения ребенком образовательной организации по неуважительным причинам сроком свыше 30 дней и задолженности по оплате образовательная организация вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчислении ребенка в судебном порядке.

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации.

5.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с 09 января 2020 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.

6.2. С текстом настоящего Положения все сотрудники ознакомлены под подпись.

**Перечень расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном
образовательном учреждении**

1. Расходы по организации режима дня воспитанников:

1.1. Детская мебель:

- столы обеденные;
- стулья детские;
- кровати (раскладушки);
- шкафы раздевальные;
- банкетки;
- стеллажи, этажерки;
- буфеты-мойки;
- шкафы хозяйственные;

1.2. Мягкий инвентарь:

- постельные принадлежности;
- полотенца;
- скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

2.1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:

- раковины;
- унитазы;
- ногомойки;
- смесители;
- горшки детские;
- инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

- дератизация;
- дезинсекция.

3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников

3.1. Чистящие и моющие средства:

- стиральные порошки;
- мыло (хозяйственное, туалетное)
- отбеливатели;
- средства для мытья посуды;
- средства для чистки санитарно-технического оборудования;
- перчатки (резиновые, хлопчатобумажные);
- туалетная бумага, салфетки);
- щетки;

– мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

4. Расходы по организации питания воспитанников

4.1. Посуда для организации питания:

- тарелки;
- чайные пары;
- ложки, вилки;
- кастрюли;
- чайники;
- подносы;
- салфетницы;
- хлебницы;
- сушилки для посуды
- другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

Приложение 2
к Положению об установлении
родительской платы

Главе администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заявление

Прошу в 20____ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком / предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

в ГБДОУ детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем невзимания родительской платы / уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы (нужное подчеркнуть).

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право не взимать родительскую плату / компенсации части родительской платы (нужное подчеркнуть) в размере _____%:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

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

№	Сведения	Обращение	
		первичное	повторное
Пример заполнения			
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/> Отец <input type="checkbox"/> Законный представитель <input type="checkbox"/> (комментарии)	
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
Адрес регистрации родителя (законного представителя)			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район Санкт-Петербурга		
14.	Улица		
15.	Дом		
16.	Корпус		
17.	Квартира		
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)			
18.	Город / населенный пункт		
19.	Район Санкт-Петербурга		
20.	Улица		
21.	Дом		
22.	Корпус		
23.	Квартира		
Документ, удостоверяющий личность заявителя			
24.	Наименование документа		
25.	Серия		
26.	Номер		
27.	Дата выдачи		
28.	Место выдачи		
II. Сведения о ребенке			
29.	Фамилия ребенка		
30.	Имя ребенка		
31.	Отчество ребенка (при наличии)		
32.	Пол		
33.	Дата рождения		

Свидетельство о рождении		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город / населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	
III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации / невзимания родительской платы		
58.	Наименование документа	Реквизиты документа
58.1		
58.2		
58.3		
58.4		
58.5		

« _____ » _____ 20__ года

подпись

Я, _____ **даю согласие на обработку персональных данных,**
(Ф.И.О. заявителя)

связанных с предоставлением государственной услуги

« _____ » _____ 20__ года

подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Доводим до Вашего сведения, что на основании раздела III, п.3.4. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от «___» _____ 20__ г. Вы обязаны ежемесячно вносить плату за содержание ребенка, в срок не позднее трех дней после получения квитанции об оплате, в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. на основании Ведомости выписанных квитанций от «___» _____ 20__ г. за Вами числится задолженность в размере _____, (_____)

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга **в течение 14 дней** с момента получения данного уведомления.

В случае неисполнения данного обязательства в срок, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детском саду №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

**Руководитель
организации**

заведующий

Л.А. Петрова

Экземпляр уведомления получен:

_____/_____
подпись / расшифровка

«___» _____ 20__ г.