

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бодайбо

05.06.2024

№ 118-н

Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г.Бодайбо и района

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый к постановлению Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г.Бодайбо и района.

2. Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (Наумова С.Е.):

2.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, и Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г.Бодайбо и района».

2.2. Обеспечить контроль за соблюдением вышеуказанными руководителями данного постановления.

3. Отделу организационной работы Администрации города Бодайбо и района (Кравец А.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Ленский шахтер» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://bodaybo38.ru/>.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Бодайбо и района от 17.03.2022 № 51-п «Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г.Бодайбо и района».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр г. Бодайбо и района

Е.Ю. Юмашев



Приложение № 1
к постановлению Администрации
г. Бодайбо и района
от « 05 » Июль 2024г.

Порядок
взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 4) Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28;
- 5) Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32;
- 6) Единой учетной политикой для целей бухгалтерского (бюджетного) учета Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Бодайбо и района», утв. приказом от 18.07.2022 № 29.
- 7) Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района (в редакциях решений Думы г. Бодайбо и района от 29.06.2005 № 26 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – образовательные учреждения);
- случаи и порядок невзимания (снижения) платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях (далее – родительская плата).

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в образовательных учреждениях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на все образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Администратор доходов).

II. Порядок взимания родительской платы с родителей (законных представителей) детей

2.1. Размер родительской платы определяется исходя из ежедневных затрат за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации и подлежит пересмотру один раз в год.

2.2. Размер родительской платы на одного ребенка в расчетном периоде (календарный год) утверждается ежегодно постановлением Администрации г. Бодайбо и района.

2.3. Родительская плата взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. Учет договоров ведется образовательным учреждением в журнале регистрации договоров.

2.4. Взимание родительской платы в образовательном учреждении производится в порядке и сроках, предусмотренных в настоящем Порядке.

2.5. Руководитель образовательного учреждения представляет в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Бодайбо и района» (далее – МКУ «ЦБ ОУ») в первый день месяца следующего за отчетным следующие документы:

- 1) табель учета посещаемости детей (код формы 0504608), далее – табель учета посещаемости детей;
- 2) заверенные должным образом копии приказов о невзимании (снижении) родительской платы.

Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению законодательства Российской Федерации в части форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых муниципальными учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Табель учета посещаемости детей служит для учета посещаемости детей в образовательных учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями (законными представителями) за содержание детей в этих образовательных учреждениях. Табель учета посещаемости детей заполняется на каждую группу отдельно и подписывается ответственным лицом, назначенным руководителем образовательного учреждения (воспитателем), и руководителем учреждения.

2.6. Учет и начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ ОУ» в первые 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения на основании:

- 1) табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц;
- 2) заверенных должным образом копий приказов о невзимании (снижении) родительской платы.

При начислении родительской платы учитывается сумма, уплаченная родителем (законным представителем) ребенка за предыдущий месяц.

2.7. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.8. Ежемесячно до 5 числа текущего месяца МКУ «ЦБ ОУ» представляет руководителям образовательных учреждений информацию о задолженности (переплате) родительской платы для

обязательного ознакомления с ней родителей (законных представителей) детей под подпись до 10 числа текущего месяца.

2.9. Родительская плата на оказание услуги за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении вносится ежемесячно до 15 числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации, программный продукт Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) безналичным перечислением на счет (лицевой счет) Администратора доходов по реквизитам, которые выдает руководитель образовательного учреждения по требованию родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», п. 8.1. Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926, средства могут быть направлены на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении.

Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала могут быть направлены на получение образования ребенком в образовательном учреждении, имеющем право на оказание соответствующих образовательных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно до 20 числа представляет в образовательное учреждение документ, подтверждающий внесение родительской платы.

2.12. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения и наличия переплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) ребенка производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании:

- 1) письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- 2) заверенной должным образом копии приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка из образовательного учреждения;
- 3) табеля учета посещаемости детей.

Возврат излишне оплаченной суммы родительской платы производится МКУ «ЦБ ОУ» посредством перечисления денежных средств со счета (лицевого счета) Администратора доходов на счет (лицевой счет) родителя (законного представителя) ребенка, открытый в кредитной организации, ГИС ГМП в течение 5 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. В случае перевода ребенка в другое образовательное учреждение переплата (задолженность) по родительской плате переносится на счет (лицевой счет) принимающей стороны МКУ «ЦБ ОУ» в течение 5 рабочих дней на основании заверенной должным образом копии приказа образовательного учреждения о переводе ребенка в другое образовательное учреждение.

2.14. В случае перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, на определенный период времени (на период проведения капитального (текущего) ремонта образовательного учреждения; на период учебного отпуска родителя (законного представителя) ребенка и т.д.), право на невзимание (снижение) родительской платы для родителей (законных представителей) ребенка сохраняется.

Руководитель образовательного учреждения обязан представить в принимающее образовательное учреждение и МКУ «ЦБ ОУ», не позднее даты перевода ребенка в образовательное учреждение, следующие документы:

1) копию приказа о переводе ребенка в другое образовательное учреждение на определенный период времени, заверенную должным образом;

2) копию приказа о невзимании (снижении) родительской платы, заверенную должным образом.

На основании вышеперечисленных документов, руководитель, принимающего образовательного учреждения, издает приказы:

1) о зачислении переводом ребенка из другого образовательного учреждения на определенный период времени, в течение 3 рабочих дней после приема ребенка из другого образовательного учреждения;

2) о невзимании (снижении) родительской платы на период пребывания ребенка в образовательном учреждении, в течение 3 рабочих дней после приема ребенка из другого образовательного учреждения;

3) об отчислении ребенка из другого образовательного учреждения из образовательного учреждения, не позднее даты отчисления ребенка из образовательного учреждения.

Копии приказов, заверенные должным образом, руководитель образовательного учреждения представляет в МКУ «ЦБ ОУ» вместе с табелем учета посещаемости детей в первый день месяца следующего за отчетным месяцем.

III. Случаи и порядок невзимания (снижения) родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) детей в образовательных учреждениях

3.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) ребенка в случаях:

1) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных учреждениях (ч. 3. ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2) когда хотя бы один из родителей (законных представителей) ребенка является:

а) инвалидом I или II группы;

б) коренным малочисленным народом;

в) участником специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022 (далее – специальная военная операция):

гражданином Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (не являющимся лицом, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации);

гражданином Российской Федерации, находящимся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п. 6 ст. 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции;

гражданином Российской Федерации, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции;

гражданином Российской Федерации, являвшимся участником специальной военной операции, получившим увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе специальной военной операции или погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, до истечения одного года со дня его увольнения с военной службы (службы) или расторжения контракта участником специальной военной операции.

3.2. Размер родительской платы снижается:

3.2.1. на 50 процентов:

в случае если семья относится к многодетной семье, имеющей трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по местностям, приравненным к районам Крайнего Севера.

3.2.2. на 30 процентов:

в случае, когда хотя бы один из родителей (законных представителей) ребенка является работником образования, не получающим компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 № 63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей».

Право на невзимание (снижение) родительской платы имеет семья, если один из родителей (законных представителей) ребенка работает в подведомственном Администратору доходов образовательном учреждении, а также:

- Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Бодайбо и района»;
- Муниципальном казенном учреждении «Ресурсный центр г. Бодайбо и района»;
- Муниципальном казенном учреждении «Ремонтно-эксплуатационная служба образовательных учреждений г. Бодайбо и района».

3.3. При приеме ребенка в образовательное учреждение, ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января, а также при возникновении оснований для невзимания (снижения) родительской платы родители (законные представители) ребенка представляют в образовательное учреждение следующие документы:

1) заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) документы, подтверждающие право на невзимание (снижение) родительской платы, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – документы).

Справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, утвержденную приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2010 № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления», согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, родитель (законный представитель) ребенка вправе не представлять.

Если такой документ не был представлен родителем (законным представителем) ребенка, образовательное учреждение на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка обращается к Администратору доходов для запроса соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В целях подтверждения обстоятельств, предусмотренных пп.2 («в») п.3.1. настоящего Порядка, родитель (законный представитель) ребенка вправе не представлять документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации). Если такие документы не были представлены, образовательное учреждение на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка обращается к Администратору доходов для запроса соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за подлинность представленных документов и достоверность указанных в них сведений.

3.4. Заявление и документы, требуемые для невзимания (снижения) родительской платы, указанные в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Порядку, могут быть представлены родителем (законным представителем) ребенка одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в образовательное учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка в день личного обращения;

2) через организацию почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий.

Днем обращения родителя (законного представителя) ребенка по вопросу о невзимании (снижении) родительской платы считается дата регистрации заявления и документов в образовательном учреждении в день их поступления.

3.5. Родительская плата не взимается или размер родительской платы снижается по основаниям, предусмотренным п. 3.1. и п. 3.2. настоящего Порядка, со дня обращения родителя (законного представителя) ребенка с соответствующим заявлением согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, а также документами согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае если заявление и документы, подтверждающие основания для невзимания (снижения) родительской платы, не представлены родителями (законными представителями) ребенка в установленные сроки, невзимание (снижение) родительской платы прекращается.

В случае если заявление и документы, подтверждающие основания для невзимания (снижения) родительской платы, были представлены родителями (законными представителями) ребенка по истечении установленного срока, невзимание (снижение) родительской платы, начинается с месяца, в котором были поданы документы.

3.6. Руководитель образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) ребенка рассматривает заявление, документы и принимает решение о невзимании (снижении) родительской платы либо об отказе о невзимании (снижении) родительской платы с указанием оснований для отказа.

Решение об отказе о невзимании (снижении) родительской платы доводится до родителей (законных представителей) ребенка в течение 3 рабочих дней со дня его принятия под подпись.

Основанием для принятия руководителем образовательного учреждения решения об отказе о невзимании (снижении) родительской платы являются:

1) представлен неполный комплект документов (за исключением документов, которые родитель (законный представитель) ребенка вправе не представлять в соответствии с п. 3.3. настоящего Порядка);

2) истек срок действия представленных документов на дату обращения с заявлением о невзимании (снижении) родительской платы;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления;

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них.

При рассмотрении заявления и документов руководитель образовательного учреждения проверяет наличие права родителя (законного представителя) ребенка на невзимание (снижение) родительской платы, а также достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Руководитель образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов издает приказ о невзимании родительской платы

(Приложение № 3 к Порядку) или приказ о снижении размера родительской платы (Приложение № 4 к Порядку), в пределах действия документов и текущего финансового года.

3.8. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на невзимание (снижение) родительской платы, родители (законные представители) ребенка обязаны письменно известить руководителя образовательного учреждения о наступлении таких обстоятельств, в течение 10 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Извещение может быть направлено одним из способов, указанных в п. 3.4. настоящего Порядка.

3.9. Руководитель образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней с момента извещения родителем (законным представителем) ребенка о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на невзимание (снижение) родительской платы:

- издает приказ о прекращении невзимания (снижения) родительской платы (Приложение № 5 к Порядку). Невзимание (снижение) прекращается со дня наступления указанных обстоятельств;

- представляет, заверенную должным образом, копию приказа о прекращении невзимания (снижения) размера родительской платы и таблицу учета посещаемости детей в МКУ «ЦБ ОУ».

3.10. В случае представления родителем (законным представителем) ребенка недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, повлекших незаконное невзимание (снижение) родительской платы, ущерб, причиненный бюджету муниципального образования г. Бодайбо и района, возмещается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Если родители (законные представители) ребенка одновременно имеют несколько оснований для невзимания (снижения) родительской платы, право на невзимание (снижение) родительской платы предоставляется по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Родители (законные представители) ребенка имеет право отказаться от невзимания (снижения) родительской платы.

3.13. Право на невзимание (снижение) родительской платы доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка один раз при заключении договора под подпись.

3.15. Порядок размещается на информационном стенде образовательного учреждения и в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

IV. Расходование родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком расходуется в следующем порядке:

- часть средств направляется на оплату продуктов питания для ребенка;
- часть средств на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию ребенка, по обеспечению им личной гигиены и режима дня.

4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 4.1, не допускается.

V. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении

5.1. В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) ребенка, посещающего образовательное учреждение, предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается нормативными правовыми актами Иркутской области.

5.2. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты, утвержден приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 09.12.2009 № 1429-мпр «Об установлении Положения о порядке обращения за получением

компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации в Иркутской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты, а также об установлении Перечня доходов семей, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода для определения права родителей (законных представителей) на получение такой компенсации, и Порядка исчисления указанного дохода».

Орган, предоставляющий услугу – Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Наименование услуги – «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Иркутской области».

5.3. Для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении МКУ «ЦБ ОУ» ежемесячно:

- представляет информацию о внесении родителями (законными представителями) ребенка родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, а также информацию о количестве дней в календарном месяце, в течение которых ребенок посетил образовательное учреждение, в Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району» в рамках соглашения о взаимодействии;

- отражает начисление родительской платы в программном продукте Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) – системе, предназначенной для хранения и обмена информацией о платежах между администраторами доходов, организациями по приёму платежей и гражданами.

VI. Контроль и ответственность за поступлением и расходованием родительской платы

6.1. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательное учреждение.

6.2. Контроль и ответственность за поступлением и расходованием родительской платы, достоверностью информации, используемой для осуществления расчетов размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении более чем за один месяц, руководитель образовательного учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) ребенка о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательное учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.

6.3. Контроль и ответственность за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на МКУ «ЦБ ОУ».

6.4. Контроль и ответственность за правильностью установления размера родительской платы возлагается на Администратора доходов, МКУ «ЦБ ОУ».

Администратор доходов, МКУ «ЦБ ОУ» вправе произвести проверку оснований для невзимания (снижения) родительской платы.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

Приложение № 1 к Порядку

*Образец заявления
о невзимании (снижении)
родительской платы
за присмотр и уход за ребенком в
образовательном учреждении*

Руководителю

*Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 1 «Солнышко»
(МКДОУ д/с № 1)
Кузнецовой И.К.*

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения
по Уставу/ФИО, последнее – при наличии, руководителя
образовательного учреждения)

Заявление
о невзимании (снижении) родительской платы
за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении

Иванов Иван Иванович

Я, _____
(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

проживающий(ая) по адресу:

Населенный пункт	<i>г. Бодайбо</i>
Улица	<i>Сибирская</i>
Номер дома	<i>1</i>
Номер квартиры	<i>2</i>

прошу не взимать родительскую плату (снизить размер родительской платы) за присмотр и уход

(нужное подчеркнуть)

за ребенком:

№ п./п.	ФИО, последнее – при наличии, ребенка	Дата рождения
1.	<i>Ивановым Николаем Ивановичем</i>	<i>01.01.2019</i>

на основании:

№ п./п.	Категория граждан, имеющих право на невзимание (снижение) родительской платы	Необходимо выбрать категорию граждан, имеющих право на невзимание (снижение) родительской платы, поставив крестик (X) в подходящем окошке
1.	<i>Ребенок-инвалид</i>	X
2.	Ребенок-сирота	
3.	Ребенок, оставшийся без попечения родителей	
4.	Ребенок с туберкулезной интоксикацией	
5.	Родитель (законный представитель) – инвалид I или II группы	
6.	Родитель (законный представитель), относящийся к коренным малочисленным народам	
7.	Родитель (законный представитель) – участник специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022	
8.	Многодетная семья, имеющая трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по местностям, приравненным к районам Крайнего Севера	
9.	Родитель (законный представитель) – работник образования, не получающий компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»	

К заявлению прилагаю документ (ы), подтверждающие право на невзимание родительской платы (снижение размера родительской платы) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении:

(нужное подчеркнуть)

№ п./п.	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов/экземпляров
1.	<i>Копия паспорта Иванова И.И.</i>	<i>Серия: XX Номер: XX XXXXXX Дата выдачи: 23.05.2020</i>	<i>На 2 листах в 1 экземпляре</i>

2.	Копия свидетельства о рождении ребенка <i>Иванова Н.И.</i>	Серия: <i>ХХ-СТ</i> Номер: <i>ХХХХХХ</i> Дата выдачи: <i>10.01.2019</i>	На 1 листе в 1 экземпляре
3.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <i>Иванова Н.И.</i> , ФКУ «ГБ МСЭ по Иркутской области» Минтруда России Бюро № 1-филиал	Серия: <i>МСЭ – 2021</i> Номер: <i>ХХХХХХХ</i> Дата выдачи: <i>10.10.2020</i>	На 2 листах в 1 экземпляре

Телефоны для связи:

Сотовый	00000000000
Домашний	00-00-00
Рабочий	00-00-00

Я, Иванов Иван Иванович

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на невзимание (снижение) родительской платы за присмотр и уход за ребенком (нужное подчеркнуть), обязуюсь письменно известить об этом руководителя образовательного учреждения в течение 10 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных мною в заявлении в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение над ними следующих действий: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение, уничтожение по истечению срока действия согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона.

Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации меры социальной поддержки.

01.05.2024

Иванов

Иванов И.И.

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление принято:

01.05.2024

делопроизводитель

Николашкина

Николашкина Н.Н.

(дата)

(должность сотрудника образовательного учреждения)

(подпись сотрудника образовательного учреждения)

(ФИО, последнее – при наличии, сотрудника образовательного учреждения)

Перечень документов,
подтверждающих право на невзимание (снижение) родительской платы

№ п./п.	Категория граждан, имеющих право на невзимание (снижение) родительской платы)	Документы, подтверждающие право на невзимание (снижение) родительской платы
1.	Ребенок-инвалид	1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка 3. Свидетельство о рождении ребенка 4. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2010 № 1031н
2.	Ребенок-сирота	1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка 3. Свидетельство о рождении ребенка 4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно
3.	Ребенок, оставшийся без попечения родителей	1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка 3. Свидетельство о рождении ребенка 4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно
4.	Ребенок с туберкулезной интоксикацией	1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка 3. Свидетельство о рождении ребенка

		4. Документ из медицинского учреждения, подтверждающий заболевание ребенка туберкулезной интоксикацией
5.	Родитель (законный представитель) – инвалид I или II группы	<p>1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>4. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2010 № 1031н</p>
6.	Родитель (законный представитель), относящийся к коренным малочисленным народам	<p>1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>4. Документы, содержащие сведения о принадлежности родителя (законного представителя) ребенка к коренным малочисленным народам, в соответствии с требованиями статьи 7.1. Федерального закона от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»</p>
7.	Родитель (законный представитель) – участник специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022	<p>1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства</p> <p>4. Свидетельство о регистрации брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства</p>

		<p>5. Документы, подтверждающие регистрацию родителя, участвующего в специальной военной операции, по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального образования г.Бодайбо и района или решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории муниципального образования г.Бодайбо и района (в случае отсутствия документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального образования г.Бодайбо и района)</p>
		<p>6. Справка по форме, утвержденной распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022 № 337-р «Об организации работы по сопровождению членов семей отдельных категорий граждан» (далее – справка № 337 - р)</p>
		<p>7. Документ, подтверждающий участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, - в случае отсутствия (непредставления) справки № 337 - р</p>
		<p>8. Документ о получении увечья (ранения, травмы, контузии), выданный военно - медицинской организацией, либо справка военно - врачебной комиссии о получении увечья (ранения, травмы, контузии) или их копии, заверенные нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, - в случае увечья (ранения, травмы, контузии)</p>
		<p>9. Документ, подтверждающий гибель (смерть) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, свидетельство о смерти военнослужащего и иные подтверждающие документы</p>
<p>8.</p>	<p>Многодетная семья, имеющая трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по местностям, приравненным к районам Крайнего Севера</p>	<p>1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>3. Свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) и паспорт (паспорта) - для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет</p> <p>4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, - в случае если законный представитель ребенка является опекуном или попечителем</p> <p>5. Удостоверение многодетной семьи</p>

		<p>6. Справка о выплатах мер социальной поддержки за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, из Областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»</p> <p>7. Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:</p> <p>а) справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных членом семьи от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;</p> <p>б) документ о размере пенсии, полученной членом семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>в) документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных членом семьи за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными</p>
9.	<p>Родитель (законный представитель) – работник образования, не получающий компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»</p>	<p>1. Заявление о невзимании (снижении) родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>4. Справка с места работы родителя (законного представителя)</p> <p>5. Справка о неполучении мер социальной поддержки за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления из органа управления социальной защиты населения на территории муниципального образования г. Бодайбо и района</p>

*Образец приказа
о невзимании родительской платы с
родителя (законного представителя)
ребенка*

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Солнышко»
(МКДОУ д/с № 1)*

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения по Уставу)

ПРИКАЗ

Бодайбо

01.05.2024
(дата приказа)

1
(номер приказа)

*О невзимании родительской
платы с родителя (законного
представителя) Иванова И.И.*
(наименование приказа)

На основании *п.2 («а») п. 3.1.* Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от _____._____.20____ № ____, руководствуясь Уставом, в связи с поступившим заявлением *родителя (законного представителя)*

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

от 01.05.2024 № 1 и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. МКУ «ЦБ ОУ» не взимать родительскую плату с родителя (законного представителя)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

ребенка

Иванова Николая Ивановича, 2019 г.р.

(ФИО, последнее – при наличии, ребенка)

посещающего

среднюю группу «Солнышко» общеразвивающей направленности

(полное наименование группы в соответствии с данными в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ», направленность группы)

с 01.05.2024 по 31.12.2024.

(указать на какой период снизить размер родительской платы)

Категория гражданина, имеющего право на невзимание родительской платы:

Ребенок-инвалид

(наименование категории гражданина, имеющего право на невзимание родительской платы, в соответствии с Порядком)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
(должность руководителя
образовательного учреждения)

Кузнецова
(подпись)

И.К. Кузнецова
(ФИО, последнее – при наличии)

С приказом ознакомлен:

01.05.2024
(дата ознакомления)

Иванов
(подпись родителя (законного
представителя) ребенка)

Иванов И.И.
(ФИО, последнее – при наличии,
родителя (законного представителя)
ребенка)

Николаишкина Н.Н.,
делопроизводитель,
Do01@mail.ru
(ФИО, последнее – при наличии,
должность ответственного работника
образовательного учреждения,
электронная почта)

*Образец приказа
о снижении размера родительской
платы родителю (законному
представителю) ребенка*

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Солнышко»
(МКДОУ д/с № 1)*

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения по Уставу)

ПРИКАЗ

Бодайбо

01.05.2024
(дата приказа)

1
(номер приказа)

*О снижении размера
родительской платы родителю
(законному представителю)
Иванову И.И.*
(наименование приказа)

На основании *п. 3.2.1 п. 3.2.* Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от ____ . ____ .20__ № __, руководствуясь Уставом, в связи с поступившим заявлением родителя (законного представителя)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

от 01.05.2024 № 1 и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. МКУ «ЦБ ОУ» снизить размер родительской платы родителю (законному представителю)

Иванову Ивану Ивановичу

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

ребенка

Иванова Николая Ивановича, 2019 г.р.

(ФИО, последнее – при наличии, ребенка)

посещающего

среднюю группу «Солнышко» общеразвивающей направленности

(полное наименование группы в соответствии с данными в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ», направленность группы)

на 50 (пятьдесят)

(процент снижения размера родительской платы)

с 01.05.2024 по 31.12.2024.

(указать на какой период снизить размер родительской платы)

Категория гражданина, имеющего право на снижение родительской платы:

Многодетная семья, имеющая трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которой ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по местностям, приравненным к районам Крайнего Севера.

(наименование категории гражданина, имеющего право на снижение родительской платы, в соответствии с Порядком)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
(должность руководителя
образовательного учреждения)

Кузнецова
(подпись)

И.К. Кузнецова
(ФИО, последнее – при наличии)

С приказом ознакомлен:

01.05.2024
(дата ознакомления)

(подпись родителя (законного
представителя) ребенка)

Иванов И.И.
(ФИО, последнее – при наличии,
родителя (законного представителя)
ребенка)

Николашкина Н.Н.,
делопроизводитель,
Do01@mail.ru
(ФИО, последнее – при наличии,
должность ответственного работника
образовательного учреждения,
электронная почта)

Приложение № 5 к Порядку

*Образец приказа
о прекращении невзимания (снижения)
родительской платы с родителя (законного
представителя) ребенка*

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Солнышко»
(МКДОУ д/с № 1)*

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения по Уставу)

ПРИКАЗ

Бодайбо

01.05.2024
(дата приказа)

1
(номер приказа)

*О прекращении невзимания
(снижения) родительской платы
с родителя (законного
представителя) Иванова И.И.*
(наименование приказа)

На основании п. 3.8. Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденного постановлением Администрации г. Бодайбо и района от ____ . ____ .20__ № __, руководствуясь Уставом, в связи с поступившим заявлением родителя (законного представителя)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

от *01.05.2024 № 1:*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. МКУ «ЦБ ОУ» прекратить *не взимать (снижать)* родительскую плату с родителя (законного представителя)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка)

ребенка

Иванова Николая Ивановича, 2019 г.р.

(ФИО, последнее – при наличии, ребенка)

посещающего

среднюю группу «Солнышко» общеразвивающей направленности

(полное наименование группы в соответствии с данными в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ», направленность группы)

с 01.05.2024

(указать дату прекращения невзимания (снижения) родительской платы)

Категория гражданина, имеющего право на невзимание (снижение) родительской платы:

Ребенок-инвалид

(наименование категории гражданина, имеющего право на невзимание (снижение) родительской платы, в соответствии с Порядком)

Обстоятельства, влекущие прекращение права на невзимание (снижение) родительской платы: *истек срок действия справки, подтверждающей факт установления инвалидности Иванова Н.И., ФКУ «ГБ МСЭ по Иркутской области» Минтруда России Бюро № 1-филиал.*

(указать обстоятельства, влекущие прекращение права на невзимание (снижение) родительской платы)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
(должность руководителя
образовательного учреждения)

Кузнецова
(подпись)

И.К. Кузнецова
(ФИО, последнее – при наличии)

С приказом ознакомлен:

01.04.2024
(дата ознакомления)

Иванов
(подпись родителя (законного
представителя) ребенка)

Иванов И.И.
(ФИО, последнее – при наличии,
родителя (законного представителя)
ребенка)

Николашкина Н.Н.,
делопроизводитель,
Dool@mail.ru
(ФИО, последнее – при наличии,
должность ответственного работника
образовательного учреждения,
электронная почта)