



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2025

№ 164-п

Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа

В целях упорядочения взимания и использования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и в целях дополнительной поддержки многодетных семей, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа (далее по тексту – Положение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 07 февраля 2018 года № 263-п «Об утверждении положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа»;

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 05 февраля 2021 года № 327-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 07 февраля 2018 года № 263-п «Об утверждении положения о порядке взимания и использования

родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа»;

2.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 24 февраля 2022 года № 554-п «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Беловского городского округа от 07 февраля 2018 года № 263-п «Об утверждении положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации; отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Врио Главы Беловского
городского округа



Г.В. Овчинникова

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 22.01.2025 № 164-п

Положение
о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях
Беловского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ), в целях улучшения условий содержания детей, упорядочения взимания и использования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Беловского городского округа.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения Беловского городского округа (далее - ДОО).

2. Родительская плата.

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях является одним из источников финансового обеспечения выполнения муниципального задания каждого ДОО.

Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п.34 ст.2 Закона № 273-ФЗ).

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОО устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на создание необходимых условий содержания детей, посещающих дошкольные учреждения (присмотр и уход за ребенком) и максимальным размером не ограничивается.

2.3. Размер платы за присмотр и уход за детьми в ДОО устанавливается постановлением Администрации Беловского городского округа, в соответствии со ст. 65 Закона № 273-ФЗ. В родительскую плату не могут включаться расходы на реализацию образовательной программы

дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества муниципальных ДООУ.

2.4. Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера платы за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - льгота), для:

- родителей (законных представителей), имеющих трех и более детей (предоставление многодетным семьям льготы осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения);

- родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы (если оба родителя – инвалиды), в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области.

Родительская плата за присмотр и уход не взимается (далее – освобождение от взимания родительской платы) с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Для получения льготы или освобождения от взимания родительской платы) граждане, которые впервые обращаются в дошкольное образовательное учреждение, предоставляют следующие документы:

- заявление о предоставлении льготы (форма подачи заявления произвольная);

- согласие лиц, предоставляющих документы, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

- копию и подлинник документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом, его регистрацию по месту жительства (месту пребывания). В случае обращения представителя гражданина дополнительно представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина и его полномочия;

- копию и подлинник свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении) ребенка, либо документы, подтверждающие полномочия законного представителя, в случае, если законный представитель ребенка не является родителем;

- копию и подлинник свидетельства о заключении брака, о перемене имени, фамилии гражданином и (или) ребенком);

- копию и подлинник документа о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и перевод на русский язык (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

- копию и подлинник свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и перевод на русский язык (если брак заключен на территории иностранного государства);

- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);

- копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и ребенка (детей), указанного(ых) им в заявлении;

- для многодетных семей - копии и подлинники свидетельств о рождении (свидетельств об усыновлении) всех детей, копии и подлинники справок из образовательного учреждения, подтверждающих факт обучения ребенка по очной форме обучения; либо документ, подтверждающий статус многодетной семьи (согласно Порядку подтверждения статуса многодетной семьи в РФ по месту требования с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства РФ от 29 июня 2024 года № 1725-р, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 сентября 2024 года № 513);

- копию и подлинник справки о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи или справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим, копий и подлинников удостоверений об инвалидности родителей (для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы);

- подлинник и копию справки учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы либо федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности, либо медико-социального заключения на ребенка-инвалида, выданного лечебно-профилактическим учреждением органов здравоохранения (для детей-инвалидов);

- копию выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (для опекуна), копию выписки из решения органа местного самоуправления о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для приемного родителя);

- подлинник и копию справки, выданной медицинской организацией государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации.

2.6. В течение 10 календарных дней с даты принятия заявления и документов (в том числе в порядке межведомственного информационного

взаимодействия), указанных в п. 2.5, руководителем учреждения принимается решение о предоставлении льготы или освобождения от взимания родительской платы, либо решение об отказе в предоставлении льготы или освобождения от взимания родительской платы с указанием оснований отказа. Решение об отказе в предоставлении льготы или освобождения от взимания родительской платы оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 5 календарных дней со дня вынесения указанного решения направляется заявителю. В случае принятия решения о предоставлении льготы или освобождения от взимания родительской платы в течение 20 дней после завершения каждого календарного года повторно предоставляется справка о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи или справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим для принятия решения о продолжении предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении льготы или освобождения от взимания родительской платы являются:

- отсутствие у заявителя права на предоставление льготы;
- лишение родителя родительских прав, либо ограничение в родительских правах, либо решение суда об отмене усыновления ребенка;
- представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- непредставление заявителем документов (или представление не в полном объеме), необходимых для предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы;
- подача ненадлежащим лицом заявления и документов, необходимых для предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы.

Предоставление льготы или освобождения от взимания родительской платы прекращается при наступлении обстоятельств, указанных в абзацах 3-7 настоящего пункта.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или возобновление предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы, предоставление льготы или освобождения от взимания родительской платы прекращается или возобновляется, начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Непредоставление льготы или освобождения от взимания родительской платы своевременно по вине учреждения, предоставляющего льготу или освобождения от взимания родительской платы, льгота или освобождение от

взимания родительской платы предоставляется за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

При непредоставлении документов плата взимается в полном размере. Льгота или освобождение от взимания родительской платы предоставляется с 1 числа месяца обращения гражданина в дошкольное образовательное учреждение.

Получатели льготы или освобождения от взимания родительской платы обязаны извещать учреждение, предоставившее льготу или освобождение от взимания родительской платы, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления льготы или освобождение от взимания родительской платы не позднее 15 календарных дней со дня их наступления.

Суммы льготы или освобождения от взимания родительской платы, излишне предоставленные получателям вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы), удерживаются по решению руководителя учреждения путем перерасчета родительской платы. При выбытии ребенка из учреждения, излишне предоставленная льгота или освобождение от взимания родительской платы взыскивается с получателя в судебном порядке. Решение учреждения о взыскании излишне предоставленной льготы или освобождения от взимания родительской платы вследствие злоупотребления получателя выносится и в случае его согласия на добровольный возврат излишне предоставленной льготы или освобождения от взимания родительской платы.

Необоснованно предоставленная льгота или освобождение от взимания родительской платы по вине учреждения, предоставившего льготу или освобождение от взимания родительской платы, удержанию с получателя не подлежит, за исключением случая счетной ошибки. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Споры по вопросам предоставления льготы или освобождения от взимания родительской платы разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок взимания родительской платы.

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОО взимается на основании договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.

3.3. Начисление платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы дошкольного учреждения.

Корректировка размера платежа, в зависимости от фактической посещаемости ДОО, производится в следующем месяце на основании табеля учета посещаемости детей.

3.4. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы, скорректированная с учетом фактического посещения ребенком ДОО в предыдущем месяце и суммы, уплаченной родителем в предыдущий период.

3.5. Родительская плата вносится родителями по выданным квитанциям путем безналичного перечисления на лицевой счет каждого муниципального дошкольного образовательного учреждения через кредитные учреждения до 10 числа текущего месяца, в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора).

3.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.6.1. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОО по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребенком ДОО являются:

- пропуск по болезни ребенка;
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- отсутствие ребенка в учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;
- закрытие учреждения на ремонтные или аварийные работы;
- иные причины, по заявлению родителей (законных представителей).

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется пропорционально дням посещения:

$P_{1\text{мес}} = P_{\text{мес}} \cdot (K_{\text{план}} - K_{\text{отс}}) / K_{\text{план}}$, где:

$P_{1\text{мес}}$ – размер родительской платы (факт), с учетом уменьшения (руб.);

$P_{\text{мес}}$ – установленный месячный размер родительской платы за присмотр и уход, с учетом льготы (при наличии) (руб.);

Кплан – плановое (календарное) количество дней посещения ребенком учреждения в текущем месяце;

Котс. – количество дней отсутствия ребенка в ДООУ.

3.6.2. В случае отсутствия ребенка в ДООУ без уважительных причин родительская плата за присмотр и уход за ребенком в детском дошкольном учреждении взимается в полном объеме.

3.7. В случае непоступления оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией ДООУ.

3.8. Возврат сумм родителям (в случае выбытия ребенка из ДООУ) производится на основании их заявления по приказу заведующего дошкольным учреждением через кредитные организации, расположенные на территории Беловского городского округа.

4. Расходование и учет родительской платы.

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в ДООУ в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности каждого муниципального дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Средства родителей, поступившие за присмотр и уход за детьми в ДООУ, используются на расходы учреждений по присмотру и уходу в ДООУ.

4.3. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, по каждому ДООУ.

Первый заместитель Главы
Беловского городского округа



Г.В. Овчинникова