

90

**Администрация
Арзамасского муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2015

№ 381

О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Арзамасского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование», постановлением Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 г. №1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации Арзамасского муниципального района от 12.03.2015 г. №380 «Об утверждении методики расчета нормативов затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Арзамасского муниципального района»:

1. Утвердить Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Арзамасского муниципального района (приложение 1):

2. Управлению образования администрации Арзамасского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации - газете «Арзамасская правда».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 г.

4. Постановление администрации Арзамасского района от 13.12.2013 №2256 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лезову В.И.

Глава администрации

В.И. Демин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И
УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
АРЗАМАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Арзамасского муниципального района (далее - Учреждение), порядок выплаты компенсации части родительской платы, а также порядок предоставления льгот по родительской плате.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1 Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата) в Учреждении устанавливается учредителем Учреждения на один год.

2.2. Размер родительской платы определяется исходя из общих затрат по присмотру и уходу за детьми в Учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы Учреждения. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

2.3 Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине, а именно: по болезни, карантину, в период ежегодного оплачиваемого отпуска одного из родителей (законных представителей), но не более 28 календарных дней.

Освобождение от родительской платы при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине производится на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) с приложением соответствующего документа (справки).

2.4 При непосещении ребенком дошкольной организации более трех дней подряд размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации.

2.5 Родители (законные представители) не позднее **20-го числа текущего месяца** производят оплату за присмотр и уход за ребенком за предыдущий месяц на лицевые счета Учреждений.

2.6 За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

Для невзимания родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в Учреждение письменное заявление с копиями следующих документов: паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с действующим законодательством, свидетельства о рождении ребенка, а также документов, подтверждающих соответствующее право:

- для детей-инвалидов - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, - документ, подтверждающий, что ребенок находится под опекой.

2.7 Родительская плата в дошкольных организациях снижается на 50 процентов от установленной родительской платы:

- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи);

- с родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольную организацию;

- с родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы.

2.8 Для установления льготной родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в Учреждение письменное заявление со следующими документами: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие право на льготу:

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной матери (многодетной семьи) установленного образца;

- для родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольные организации (при условии посещения детьми разных дошкольных организаций), - справку из дошкольного Учреждения, подтверждающую присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

- для родителей (законных представителей), один из которых является инвалидом I или II группы, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.9 Право на льготу в размере 50 процентов от установленной родительской платы в Учреждении ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

2.10 При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение.

2.11 Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной

родительской платы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготной родительской платы.

3. Порядок выплаты компенсации части родительской платы

3.1 Родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, устанавливается ежемесячная компенсация части родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы (далее - компенсация), фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в соответствующем образовательном учреждении;
- на второго ребенка - в размере 50 процентов;
- на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

3.2 Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор с Учреждением и внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в данном учреждении. Основанием для выплаты является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка на выплату компенсации.

3.3 Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя Учреждения с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

2) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов размера внесенной родительской платы;

3) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов внесенной родительской платы;

4) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов внесенной родительской платы;

5) оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.

Документы, указанные в настоящем пункте, подаются ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в настоящем пункте, подаются в любое время с момента возникновения права.

3.4 При приеме документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, руководитель Учреждения сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

3.5 Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, принимаются и регистрируются в день их поступления.

3.6 Кроме документов, перечисленных в пункте 3.3 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) ежемесячно представляет копию

квитанции о внесении родительской платы в срок до 25-го числа текущего месяца.

3.7 При наличии в семье двух и более детей документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, представляются на каждого ребенка.

3.8 На основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, в Учреждении формируется выплатное дело.

3.9 При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение и представить новые документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.10 При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, Учреждение обязано в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

3.11 При обращении за компенсацией родителями (законными представителями), у которых предыдущий ребенок умер, размер компенсации определяется с учетом умершего ребенка.

3.12 Учреждение, ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляют в управление образования администрации Арзамасского муниципального района (далее – Управление образования) реестры фактически внесенной родительской оплаты на электронном и бумажном носителях за отчетный месяц для начисления и выплаты компенсации родительской платы, включающие в себя следующую информацию:

- 1) списки детей, посещающих Учреждение;
- 2) фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), заключившего договор с Учреждением;
- 3) данные о регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания);
- 4) данные о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- 5) данные о наличии льгот;
- 6) табель посещаемости детей;
- 7) сумму начисленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении за отчетный месяц;
- 8) сумму уплаченной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении за отчетный месяц.

3.13 На основании предоставленных из Учреждения реестров фактически внесенной родительской платы Управление образования ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, производит начисление и выплату компенсации родителям (законным представителям) за счет средств финансовой помощи из областного бюджета на лицевые счета заявителей.

3.14 Выплата компенсации родительской платы производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

4. Порядок расходования родительской платы.

4.1 Родительская плата используется в следующем порядке:

- средства, полученные в качестве родительской платы, направляются на оплату продуктов питания;

- средства, полученные в качестве родительской платы в Учреждении, дополнительно к средствам, запланированным в бюджете на соответствующий год, или оставшиеся после оплаты всех расходов, необходимых на питание всех детей, направляются на оплату расходов за присмотр и уход воспитанников.

4.2 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения.

4.3 Ответственность за целевое использование денежных средств родительской платы несет руководитель Учреждения.