

Приложение 1
к постановлению администрации
города Пятигорска
от «11» 11 2013 года № 11/82

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ И
РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И
УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска.

1.2. Положение определяет порядок установления, взимания, начисления и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата).

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории города-курорта Пятигорска (далее -образовательные организации).

2. Установление размеров родительской платы, порядок установления льгот по родительской плате

2.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, устанавливается постановлением администрации города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

2.2. 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.

2.3. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, родительская плата не взимается.

2.5. Постановлением администрации города Пятигорска Ставропольского края могут устанавливаться дополнительные категории родителей (законных представителей) имеющих право на получение льготы по родительской плате.

2.6. Для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) ребенка представляют письменное заявление на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы по родительской плате с приложением следующих документов:

- справку о составе семьи (с места жительства);
- копию заполненных страниц паспорта (с предъявлением оригинала);
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей) (с предъявлением оригинала).

Помимо указанных документов отдельные категории граждан дополнительно представляют следующие документы:

опекуны:

- копию постановления о назначении опекуна (с предъявлением оригинала);

родители (законные представители) детей-инвалидов:

- копию справки медико-социальной экспертизы (с предъявлением оригинала);

родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией:

- копию справки, выданную туберкулезным диспансером (с предъявлением оригинала).

2.7. Заявление и перечень предоставленных документов регистрируются в книге заявлений, которая ведется в образовательной организации.

2.8. Руководитель образовательной организации в течение 5 дней с момента поступления необходимых документов издает приказ о назначении льготы по родительской плате и направляет приказ и копии поступивших документов в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений города Пятигорска» (далее – бухгалтерия).

2.9. После прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя образовательной организации в течение 14 дней.

2.10. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льготы, родители (законные представители) обязаны возместить расходы, понесенные образовательной организацией. В случае отказа от возмещения

расходов, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом правительством Ставропольского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в соответствующую образовательную организацию.

3. Порядок взимания, начисления и зачисления родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.

3.2. Начисление родительской платы производится бухгалтерией согласно табелю учета посещаемости детей за текущий календарный месяц.

3.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком муниципальной образовательной организации.

3.4. При непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине размер ежемесячной платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

3.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в учреждении по следующим причинам:

- а) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- б) отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в год);
- в) карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
- г) закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине (болезнь или санаторно-курортное лечение ребенка, отпуск родителей, подтвержденные соответствующими документами) согласно договору между родителями (законными представителями) и образовательной организацией учитывается за следующий месяц.

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в квитанциях на оплату, предоставляемых родителям (законным представителям)

руководителем образовательной организации в течение 10 дней с момента получения квитанции на оплату.

3.8. Родительская плата вносится на лицевой счет дошкольной образовательной организации через кредитные организации.

3.9. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.10. В случае выбытия детей из образовательной организации возврат родителям (законным представителям) переплаченных сумм производится на основании их заявлений по распоряжению руководителя образовательной организации. Заявление с распоряжением руководителя образовательной организации сдается в бухгалтерию вместе с очередным табелем учета посещаемости детей. Возврат производится путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении.

3.11. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, а также несет ответственность за своевременное поступление родительской платы.

4. Расходование средств родительской платы

4.1. Расходование денежных средств родительской платы производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности или сметой доходов и расходов образовательной организации.

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

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

С.Ю. Перцев

Приложение 2
к постановлению администрации
города Пятигорска
от « 11 » 11 2013 года № 1182

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ
ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 года №26-п «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия назначения и порядок выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее – компенсация, образовательные организации).

1.3. Получателем компенсации является один из родителей (законных представителей), внесший плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

1.4. Родителям (законным представителям) на детей, посещающих образовательные организации, выплачивается компенсация:

- на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации;

- на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации;
- на третьего ребенка и последующих детей - 70 среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

1.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации устанавливается Правительством Ставропольского края.

1.6. Размер компенсации рассчитывается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

1.7. При назначении компенсации на второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации (учреждении) любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации (учреждения) дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более достижения ими возраста 23 лет.

1.8. В случае утраты получателем компенсации права на ее предоставление или изменения обстоятельств, связанных с получением компенсации, родители (законные представители) обязаны уведомить руководителя образовательной организации в течение 14 дней.

Изменения обстоятельств, связанных с получением компенсации, оформляются приказом руководителя образовательной организации.

1.9. В случае, указанном в пункте 1.8., выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2. Порядок обращения за предоставлением компенсации, ее назначения и выплаты

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка обращается в образовательную организацию, которую посещает его ребенок, и представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя образовательной организации;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего заявителя (с предоставлением оригинала);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельств о рождении (усыновлении) других детей (с предоставлением оригинала);
- справку с места жительства (о составе семьи);
- копия постановления администрации муниципального образования об установлении опекуна;
- номер лицевого счета получателя компенсации, открытого в кредитном учреждении.

Родители (законные представители), имеющие в составе семьи совершеннолетних детей, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации (учреждении) любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации (учреждения) дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более достижения ими возраста 23 лет дополнительно предоставляют справку из вышеуказанных образовательных организаций (учреждения).

2.2. Компенсация выплачивается ежемесячно путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

В случае получения компенсации на 2 и более детей перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Руководитель образовательной организации:

- выдает родителю (законному представителю) уведомление о принятии документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- принимает решение о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении в течение 10 дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и оформляет его соответствующим приказом;

- в случае принятия решения об отказе в назначении компенсации направляет родителям (законным представителям) соответствующее уведомление в течение 3 дней со дня принятия такого решения с указанием причин отказа;

- в течение 5 рабочих дней после принятия решения о назначении компенсации направляет в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений города Пятигорска» (далее – бухгалтерия) приказ и заверенные копии документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.4. Основанием для отказа в назначении компенсации являются:

- представление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. Бухгалтерия:

- проводит ежемесячную корректировку изменений в списках получателей компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации;

- осуществляет выплату получателю компенсации ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за текущим (отчетным) месяцем (при наличии финансовых средств).

3. Заключительные положения

3.1. Заявление на получение компенсации со всеми представленными документами, а также приказ о назначении (или об отказе в назначении) компенсации хранятся в образовательной организации.

3.2. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера (смена места жительства, образовательной организации, лишение родительских прав и т.п.), не позднее одного месяца со дня наступления таких обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации либо изменение ее размера, компенсация прекращается или выплачивается в ином размере начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.3. Бухгалтерия ежемесячно представляет отчет о расходовании средств, выделенных на осуществление выплаты компенсации по форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

С.Ю. Перцев