АДМИНИСТРАЦИЯ
МАСЛЯНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04 2025 № 485-па

О Порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - Порядок).

2.Признать утратившими силу постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 27.02.2024 №148-па «О Порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского района Новосибирской области»

3. Опубликовать данное постановление в «Вестнике Совета депутатов и администрации Маслянинского округа» и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по социальным вопросам Валюх. Н.А.

И.о. Главы Маслянинского
муниципального округа
Новосибирской области А.С. Смердов

Валюх Н.А. 23-541
Мицевич Е.В. 22-408

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Маслянинского
муниципального округа
Новосибирской области
от _____ № _____

Порядок
установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области

1.Общие положения

1.1. Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регулирует вопросы установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - родительская плата), случаи и порядок невзимания родительской платы, особенности осуществления контроля за соблюдением Порядка.

1.3. Присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее – воспитанники), осуществляется на основании гражданско-правового договора об оказании образовательных услуг (далее - договор), заключенного между родителями (законными представителями) детей и муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

2. Установление родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области не чаще одного раза в год с учетом динамики базовой инфляции в Новосибирской области (базового индекса потребительских цен).

Размер родительской платы определяется дифференцированно, в зависимости от возрастной категории воспитанников.

3. Взимание родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения воспитанниками ДОО, согласно табелю учета посещаемости воспитанников.

Табель учета посещаемости воспитанников оформляется в соответствии с формой табеля учета посещаемости детей (код формы 0504608), утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 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».

3.2. При зачислении воспитанника в ДОО родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты (в соответствии с условиями договора).

3.3. При изменении возрастной категории воспитанника размер родительской платы подлежит пересмотру с первого числа месяца, следующего за месяцем достижения возраста, и оформляется приказом руководителя ДОО и дополнительным соглашением к договору.

3.4. В целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора родители (законные представители) обязаны проинформировать ДОО об отсутствии воспитанника не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании ДОО родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания воспитанника в день посещения ДОО и нахождения в ДОО неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.5. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения воспитанником ДОО и при условии, указанном в п. 3.4 Порядка, уведомления о предполагаемом отсутствии воспитанника.

3.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в порядке и сроки, предусмотренные договором, на расчетный (лицевой) счет ДОО, указанный в договоре.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель ДОО обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности ДОО вправе взыскать ее в судебном порядке.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 926.

В случае если родители (законные представители), получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, приняли решение направить средства на оплату содержания воспитанника в ДОО, то в договоре необходимо указывать:

реквизиты для перечисления средств (наименование ДОО, ИНН, БИК, КПП, банк получателя, ОКАТО, КБК);

расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в ДОО, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату содержания ребенка в ДОО;

срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за учебный год);

порядок учета при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание воспитанника в ДОО;

порядок возврата ДОО в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств в случае расторжения договора по причинам, указанным в пункте 12 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 926.

3.8. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления с указанием банковских реквизитов получателя средств и представления следующих документов в администрацию Маслянинского муниципального округа Новосибирской области:

заверенного акта сверки (или справки) из ДОО о наличии переплаты;

копии платежного документа, подтверждающего взимание родительской платы (чеки, квитанции об оплате, иные платежные документы в соответствии с законодательством).

Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения воспитанником ДОО на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы и целевым использованием средств родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет руководитель ДОО.

4. Случаи и порядок невзимания родительской платы

4.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-

педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий, детей военнослужащих проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту и заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также детей граждан Российской Федерации имевших статус военнослужащих и погибших, умерших при исполнении воинского долга в зоне специальной военной операции». Детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в СВО;

Детей граждан РФ, получивших увечье (контузию, травму, ранение) в ходе проведения СВО и имевших (имеющих) статус военнослужащего на дату получения увечья (контузии, травмы, ранения);

Детей граждан РФ, имевших статус военнослужащих и погибших при исполнении воинского долга в зоне СВО либо умерших вследствие получения увечья (контузии, травмы, ранения) при выполнении задач в зоне СВО.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника, имеющие в соответствии с пунктом 4.1 Порядка право на невзимание родительской платы, подают руководителю ДОО заявление о невзимании родительской платы и представляют следующие документы:

заявление одного из родителей (законного представителя) ребенка;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка (детей);

документ, подтверждающий участие гражданина в военной специальной операции.

4.3. Кроме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, заявителем представляются следующие документы:

- для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, - медицинская справка профильного врача-специалиста, подтверждающая диагноз;

- для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, - документ, подтверждающий факт установления инвалидности (в случае отсутствия сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, в федеральном реестре инвалидов);

- для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - распоряжение органов опеки и попечительства о назначении опеки над несовершеннолетними.

4.4. Заявление о невзимании родительской платы и документы, представленные в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 Порядка, рассматриваются руководителем ДОО в течение трех рабочих дней со дня представления.

По результатам рассмотрения заявления об изменении родительской

платы и документов, представленных в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 Порядка, руководителем ДОО принимается решение о невзимании родительской платы или об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 4.7 Порядка.

4.5. Решение о невзимании родительской платы оформляется приказом руководителя ДОО и дополнительным соглашением к договору, заключенному между родителями (законными представителями) и ДОО.

4.6. Основаниями для отказа о невзимании родительской платы являются:

отсутствие у заявителя такого права в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.7. ДОО уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.8. Родительская плата подлежит невзиманию со дня зачисления ребенка в ДОО при наличии документов, подтверждающих это право, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о невзимании родительской платы и документов, подтверждающих это право.

4.9. При наличии у родителей (законных представителей) права на невзимание родительской платы по нескольким основаниям, установленным пунктом 4.1 Порядка, родительская плата не взимается по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

4.10. Родители (законные представители) воспитанника обязаны в письменной форме извещать руководителя ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на невзимание родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств. Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на невзимание родительской платы оформляется приказом руководителя ДОО и дополнительным соглашением к договору.

4.11. Контроль за правильным и своевременным представлением родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на невзимание родительской платы, целевым использованием бюджетных средств осуществляет руководитель ДОО.

5. Расходование родительской платы

5.1 Родительская плата расходуется на оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанником в ДОО, включая:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- прочие расходы, связанные с приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

5.2 Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также

расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

6. Контроль за соблюдением Порядка

6.1 Контроль и ответственность за правильностью начисления размера родительской платы, предоставления льгот по родительской плате, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, возлагается на руководителя ДОО.

6.2 Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и ДОО и настоящим Порядком.

6.3 Администрация Маслянинского муниципального округа Новосибирской области в пределах компетенции осуществляет контроль за соблюдением ДОО Порядка.