



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ

25.09.2018

№ 1312-па

**Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании статей 7, 31 Устава Соликамского городского округа

администрация города Соликамска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации города Соликамска от 06 сентября 2013 г. № 1370-па «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Соликамского городского округа»;

2.2. постановление администрации города Соликамска от 04 октября 2013 г. № 1534-па «О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска от 06.09.2013 № 1370-па «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Соликамского городского округа»;

2.3. постановление администрации города Соликамска от 06 мая 2016 г. № 694-па «О внесении изменений в Положение о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных

учреждениях Соликамского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Соликамска от 06 сентября 2013 г. № 1370-па»;

2.4. постановление администрации города Соликамска от 25 апреля 2018 г. № 540-па «О внесении изменений в Положение о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Соликамска от 06.09.2013 № 1370-па»;

2.5. постановление администрации города Соликамска от 13 июля 2018 г. № 959-па «О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска № 1370-па от 06.09.2013 «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Соликамского городского округа».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2018 г.

4. Пресс-секретарю главы администрации города Шумковой Н.П. опубликовать постановление в газете «Соликамский рабочий».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Штейн О.В.

Исполняющий полномочия  
главы города Соликамска -  
главы администрации города Соликамска



Т.А.Горх

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Соликамска  
от 25.09.2018 № 1312-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2014 г. № 08-1002 «О направлении Методических рекомендаций».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования и определяет порядок начисления и взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения).

1.3. Родительская плата за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» направляется на возмещение расходов, необходимых для реализации комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Изменение размера родительской платы производится не более двух раз в год.

1.5. Муниципальная услуга «Присмотр и уход» осуществляется на основании договора, заключенного между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и Учреждением.

Родительская плата за оказание услуги «Присмотр и уход» начисляется с момента заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и рассчитывается до окончания срока действия данного договора.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

### 2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ ЗА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСМОТР И УХОД»

2.1. Размер родительской платы устанавливается в пределах до 80 процентов от величины нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Величина нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» определяется ежегодно в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации города Соликамска.

2.3. В расчет норматива на оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» включены:

2.3.1. расходы на организацию питания;

2.3.2. прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены детей.

2.4. Процент от величины нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход», который учитывается при расчете размера родительской платы, утверждается ежегодно приказом начальника управления образования.

Размер родительской платы утверждается постановлением администрации города Соликамска.

2.5. При расчете размера родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» учитываются категории граждан, имеющие право на снижение размера родительской платы, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.6. Расчет размеров родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» осуществляется управлением образования администрации города Соликамска.

### **3. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И (ИЛИ) ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

3.1. К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 100%, относятся:

3.1.1. родители детей-инвалидов;

3.1.2. законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.3. родители детей с туберкулезной интоксикацией;

3.1.4. родители детей, находящиеся в социально опасном положении.

3.2. К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 70%, относятся:

3.2.1. родители детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 50%, относятся:

3.3.1. родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей, а также детей-близнецов дошкольного возраста.

3.4. Снижение и (или) снятие размера родительской платы в Учреждении носит заявительный характер. Снижение и (или) снятие размера родительской платы в Учреждении производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии документов, подтверждающих право на снижение.

3.5. Документы, подтверждающие право на снижение размера родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход», вместе с заявлением на имя руководителя Учреждения предоставляются родителями (законными представителями) в администрацию Учреждения. Перечень документов, которые необходимо предоставить для подтверждения права на снижение размера родительской платы, установлен в приложении к настоящему Положению.

3.6. На основании предоставленных документов издается приказ руководителя Учреждения о снижении размера родительской платы. Приказ вместе с подтверждающими документами передается в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учета в Учреждении для начисления родительской платы.

3.7. Снижение размера родительской платы осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором родителями (законными представителями) были предоставлены заявление и подтверждающие документы.

Право на снижение размера родительской платы распространяется на период действия документов, подтверждающих данное право, и прекращается с даты прекращения действия подтверждающих документов.

3.8. В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.9. Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

#### **4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

4.1. Основанием для начисления родительской платы является табель посещаемости детей за предыдущий месяц, который представляется администрацией Учреждения в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учета в Учреждении. Табель посещаемости детей предоставляется до 1-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.2. Начисление родительской платы производится организацией,



осуществляющей ведение бухгалтерского учета в Учреждении до 15-го числа.

4.3. Ежемесячно до 15-го числа организацией, осуществляющей ведение бухгалтерского учета в Учреждении, руководителю Учреждения представляются данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты. Сведения в обязательном порядке предоставляются родителям (законным представителям) ребенка в виде квитанции, в которой указывается сумма родительской платы за фактические дни посещения ребенком Учреждения в месяц согласно таблице посещаемости.

4.4. Родительская плата за текущий месяц вносится ежемесячно до 20-го числа. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в счет последующих платежей или возвращаются родителям. Возврат излишне поступивших сумм производится по письменному заявлению родителя (законного представителя).

4.5. В случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

Родительская плата начисляется на основании табеля учета посещаемости за дни фактического получения услуги.

4.6. В случае выбытия ребенка из Учреждения возврат родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа руководителя Учреждения об отчислении ребенка. Заявление с приказом предоставляются в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учета в Учреждении.

4.7. Внесение родительской платы производится безналичным перечислением через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на счет Учреждения, указанный в договоре и квитанции об оплате.

4.8. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми в Учреждении возлагается на родителей (законных представителей).

Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем Учреждения.

4.9. В случае просрочки исполнения родителями (законными представителями) обязательства по оплате родительской платы, предусмотренного договором, Учреждение вправе потребовать уплату родительской платы через суд.

Приложение  
к Положению о порядке взимания  
родительской платы за оказание  
муниципальной услуги «Присмотр и  
уход» в муниципальных  
образовательных учреждениях  
Соликамского городского округа,  
реализующих образовательную  
программу дошкольного образования

## ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, подтверждающих право на снижение размера родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях Соликамского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

Категории граждан, имеющие право на снижение размера родительской платы	Перечень предоставляемых документов	Периодичность и сроки подачи документов*
Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов	Заявление, копия удостоверения многодетной семьи, копия паспорта родителя (законного представителя), копию СНИЛС заявителя, копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января
Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Заявление, копию постановления об опеке, копию паспорта законного представителя, копию СНИЛС заявителя.  В случае если со срока издания постановления прошло более 6 месяцев, предоставляется справка из Межрайонного территориального управления Министерства социальной защиты Пермского края	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января
Родители детей с ограниченными возможностями здоровья	Заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее статус, копию паспорта родителя (законного представителя), копию СНИЛС заявителя	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января
Родители детей с туберкулезной интоксикацией	Заявление, справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие у ребенка статуса, копию паспорта родителя (законного представителя), копию	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января

	СНИЛС заявителя	
Родители детей-инвалидов	Заявление, справка из медицинского учреждения установленной формы, копию паспорта родителя (законного представителя), копию СНИЛС заявителя	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января
Родители детей, находящихся в социально опасном положении	Заявление, копию постановления о постановке на учет, копию паспорта родителя (законного представителя), копию СНИЛС заявителя	При приеме в Учреждение при подписании договора, далее – ежегодно до 31 января

\*В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022