

Постановление администрации города Иркутска от 23
ноября 2009 г. N 031-06-3702/9
"Об утверждении Положения о порядке взимания платы за
присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях города Иркутска"

С целью упорядочения взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска, руководствуясь **ст.ст. 7, 16, абз.2 ч.5 ст.20** Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **ст. 65** Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **ст.ст. 10, 37, 38, 42** Устава города Иркутска, администрация города Иркутска постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска (**Приложение N 1**).

2. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации г.Иркутска (Терпугова) **опубликовать** настоящее постановление с **приложением** в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации г.Иркутска Иванова В.А.

И.о. главы администрации г.Иркутска

Н.С.Хиценко

Приложение N 1
к **Постановлению** администрации г.Иркутска
от 23 ноября 2009 г. N 031-06-3702/9

**Положение
о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях
города Иркутска**

С изменениями и дополнениями от:

4 марта 2010 г., 25 сентября 2012 г., 26 сентября 2013 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска (далее МДОУ).

2. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ является компенсацией расходов бюджета города Иркутска, предусмотренных на обеспечение необходимых условий для присмотра и ухода за детьми, а также развитие материально-технической базы учреждений.

3. **Перечень** расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4. Размер ежемесячной родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в МДОУ ежегодно устанавливается муниципальным правовым актом города Иркутска.

5. Категории граждан, имеющие право на оплату 50 % от установленного муниципальным правовым актом города Иркутска размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, и категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в МДОУ, устанавливаются **Федеральным законом** "Об образовании в Российской Федерации" и решением Думы города Иркутска.

6. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение согласно **Приложению N 1** к настоящему Положению.

7. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение льготы по нескольким основаниям, льгота

предоставляется по одному основанию по выбору родителей (законных представителей).

8. Документы, подтверждающие право на получение льготы при оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ вместе с заявлением на имя руководителя предоставляются родителями (законными представителями) в администрацию учреждения. На основании представленных документов издается приказ руководителя учреждения о назначении льготы. Приказ вместе с подтверждающими документами передается в муниципальное казенное учреждение Централизованную бухгалтерию по обеспечению деятельности муниципальных образовательных учреждений г.Иркутска (далее централизованная бухгалтерия) либо бухгалтерию учреждения для предоставления льготы.

9. Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ осуществляется с момента предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

10. Основанием для начисления родительской платы является табель посещаемости детей за предыдущий месяц, который должен быть представлен в централизованную бухгалтерию либо бухгалтерию учреждения до 5-го числа месяца следующего за отчетным. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией либо бухгалтерией учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления табеля посещаемости детей. Ежемесячно до 10-го числа централизованной бухгалтерией либо бухгалтерией учреждения руководителю учреждения должны предоставляться данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты за присмотр и уход за детьми для обязательного ознакомления с ними родителей (законных представителей).#

11. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет комитета по бюджетной политике и финансам администрации г.Иркутска ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация МДОУ вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев ребенок подлежит отчислению из МДОУ на основании приказа руководителя учреждения.

12. Ответственность за своевременное поступление

родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ возлагается на родителей (законных представителей). Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем учреждения.

13. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам:

13.1. болезнь ребенка;

13.2. карантин;

13.3. прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению);

13.4. закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Внесенная плата за дни непосещения ребенком МДОУ по причинам, указанным в п.п. 13.1-13.4 засчитывается при оплате за следующий месяц.

Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего МДОУ, родительская плата взимается полностью.

14. В случае выбытия ребенка из МДОУ возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя учреждения об отчислении ребенка.

Заявление с приказом сдается в централизованную бухгалтерию либо бухгалтерию учреждения.

Заместитель
мэра - председатель
комитета по социальной
политике и культуре

В.Ф.Вобликова

Заместитель
председателя - начальник
департамента образования
комитета по социальной
политике и культуре

В.В.Перегудова

Приложение N 1
к Положению
о порядке взимания платы
за содержание детей
(присмотр и уход за детьми) в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях
и муниципальных образовательных учреждениях
начальных школах - детских садах г.Иркутска

Перечень
документов, подтверждающих право на получение льготы
при оплате за содержание детей (присмотр и уход за
детьми) в МДОУ, МОУ

Категории граждан, имеющие право на оплату в размере 50 % от установленного размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми	Документы, необходимые для оформления льготы	Периодичность подачи документов *
Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей	Справка о составе семьи, копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Родители (оба родителя либо единственный родитель) - инвалиды 1, 2 группы	Копия свидетельства о рождении ребенка, справка о составе семьи, копии документов об установлении инвалидности	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Одиноким родителям, получающим пособие на	Справка из органов	При приеме в МДОУ,

детей в органах социальной защиты населения	населения о получении пособия на детей одиноких родителей	далее - ежеквартально
Одиноким родителям, получающим пенсии на детей по случаю потери кормильца, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого Правительством Иркутской области для иных местностей области на соответствующий квартал	Справка о назначении пенсии по случаю утери кормильца; справка о составе семьи; справки, подтверждающие все виды дохода семьи**	Все документы - при приеме в МДОУ, далее справка о составе семьи - ежегодно; справки, подтверждающие все виды дохода семьи - ежеквартально
Родители детей, посещающих МДОУ города Иркутска, отнесенные к категории граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы, согласно Федеральному закону "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации	При приеме в МДОУ

Категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в МДОУ	Документы, необходимые для оформления льготы	Периодичность подачи документов *
Родители (законные представители детей-инвалидов)	Копия документа об установлении инвалидности	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Законные представители детей-сирот	Копии документов, подтверждающих правовой статус детей-сирот	При приеме в МДОУ
Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей	Копии документов, подтверждающих правовой статус ребенка, оставшегося без попечения родителей	При приеме в МДОУ
Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	Справка из лечебного учреждения о постановке ребенка на учет	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Родители (оба родителя либо единственный родитель) - студенты ВУЗов и СУЗов (образовательных организаций высшего образования и	Копия свидетельства о рождении ребенка, справка о составе семьи, справки с места учебы,	При приеме в МДОУ, далее - 1 раз в полгода

профессиональных образовательных организаций), проходящие обучение по очной форме	подтверждающие факт обучения в ВУЗе, СУЗе по очной форме	
---	--	--

* Сроки подачи документов:

- при приеме в МДОУ - в течение 10 дней с момента зачисления ребенка в учреждение;
- ежеквартально - не позднее 10 числа первого месяца соответствующего квартала;
- ежегодно - не позднее 10 сентября;
- 1 раз в полгода - не позднее 1 августа, 1 февраля соответственно.

** В случае если на момент оформления льготы родители (законные представители) не работают, ими предоставляются документы, подтверждающие указанный факт.

Заместитель
мэра - председатель
комитета по социальной
политике и культуре

В.Ф.Вобликова

Заместитель
председателя - начальник
департамента образования
комитета по социальной
политике и культуре

В.В.Перегудова