



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРБУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2023

с. Тербуны

№ 187

О внесении изменений в постановление администрации Тербунского муниципального района Липецкой области от 02.12.2022 г. № 191 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии со статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 39 Устава Тербунского муниципального района Липецкой области, администрация Тербунского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Тербунского муниципального района Липецкой области от 02.12.2022 г. № 191 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Маяк» и разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Шатохину Л.А.

Глава администрации района



С.Н. Барабанщиков

Полунина Марта Владимировна  
8(47474) 21444

Приложение к постановлению  
от 18.12.2023 № 187

Приложение к постановлению  
от 02.12.2022 г. № 191

**Положение  
о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Целью настоящего Положения является упорядочение взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – плата за присмотр и уход).

1.3. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные образовательные учреждения Тербунского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – учреждение).

**2. Условия и порядок взимания платы за присмотр и уход**

2.1. Размер платы за присмотр и уход устанавливается постановлением администрации Тербунского муниципального района Липецкой области.

2.2. Размер платы за присмотр и уход не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Правительства Липецкой области.

2.3. Начисление платы за присмотр и уход производится муниципальным казенным учреждением «Центр компетенций централизованного бухгалтерского учета и муниципальных закупок Тербунского муниципального района Липецкой области» до 5-го числа месяца, следующего за месяцем посещения воспитанни-

ком образовательной организации, согласно табелю учета ежедневной посещаемости детей. Табель учета ежедневной посещаемости детей вносится в информационную систему не позднее последнего рабочего дня месяца посещения воспитанником образовательной организации.

2.4. Плата за присмотр и уход не взимается при непосещении ребенком учреждения по уважительной причине с предоставлением родителями (законными представителями) соответствующих документов.

2.5. Для оплаты родителям (законным представителям) предоставляется квитанция, в которой указывается общая сумма платы за присмотр и уход с учетом фактической посещаемости воспитанником образовательной организации за месяц.

2.6. Плата за присмотр и уход вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и учреждением, но не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за месяцем, подлежащим оплате, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения.

2.7. Сведения о внесенной родительской плате вносятся в информационную систему до 25 числа месяца, следующего за месяцем посещения воспитанником образовательной организации.

2.8. Возврат излишне оплаченных родителями (законными представителями) денежных средств за присмотр и уход в случае отчисления ребенка из учреждения производится на лицевой счет родителя (законного представителя), согласно его письменного заявления и приказа руководителя учреждения.

### **3. Порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход**

3.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в размере 100% от платы за присмотр и уход предоставляются согласно перечню категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – льготы) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в размере 50% от платы за присмотр и уход предоставляются согласно перечню категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – льготы) согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход один из родителей (законных представителей) ежегодно предоставляет руководителю учреждения документы согласно приложению 1,2 к настоящему Положению.

3.4. В течение 10 календарных дней с момента получения от одного из родителей (законных представителей) соответствующих документов руководителем учреждения принимается решение:

- о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход (оформляется приказом руководителя учреждения);

- об отказе в предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход (оформляется уведомлением одному из родителей (законных представителей)).

3.5. Основанием для отказа в предоставлении льготы является:

- непредставление одним из родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов;

- представлением одним из родителей (законных представителей) недостоверных (неполных) сведений.

3.6. Если родитель (законный представитель) имеет право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по его выбору.

В заявлении на установление льготы по родительской плате родители (законные представители) должны указать основание предоставления вышеуказанной льготы (приложение 3).

3.7. Льготы, предусмотренные п. 3.1 и п. 3.2 настоящего Положения, предоставляются с даты подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льготы, и назначаются на год.

3.8. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов.

3.9. Руководитель учреждения обязан проверить наличие всех необходимых для предоставления льготы документов и вправе проверить достоверность представленных документов путем направления запросов в соответствующие органы или организации.

3.10. В случае предоставления льготы руководитель учреждения, передает приказ об установлении льготы по оплате за присмотр и уход в Муниципальное казенное учреждение «Центр компетенций централизованного бухгалтерского учета и муниципальных закупок Тербунского муниципального района Липецкой области» для исполнения.

3.11. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы по плате за присмотр и уход, родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом руководителя учреждения, с предоставлением подтверждающих документов.

#### **4. Расходование и учет платы за присмотр и уход**

4.1. Денежные средства, полученные учреждением за присмотр и уход, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Денежные средства родителей, поступившие в качестве платы за присмотр и уход, используются учреждением на приобретение продуктов питания, организацию питания.

В случае сложившейся при осуществлении закупок экономии расходов на питание, организацию питания, средства родителей могут быть направлены учреждением на другие расходы, связанные с присмотром и уходом.

4.3. В плату за присмотр и уход не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждений.

4.4. Учет средств, поступающих в учреждение в качестве платы за присмотр и уход, ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности.

## **5. Контроль поступления и использования денежных средств**

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход осуществляет руководитель учреждения.

5.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве платы за присмотр и уход, осуществляет руководитель учреждения.

## Приложение 1

к положению о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

### Перечень категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования в размере 100%

№ п/п	Перечень категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход	Перечень документов
1.	Дети-инвалиды	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Справка медико-социальной экспертизы.
2.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном.
3.	Дети с туберкулезной интоксикацией	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Копия медицинского заключения.
4.	Оба родителя инвалиды 1 и 2 группы	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Справка ВТЭК о наличии инвалидности.
5.	Дети с ограниченными возможностями здоровья	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Заключение ПМПК.
6.	Родитель участник боевых действий	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Копия удостоверения ветерана боевых действий.
7.	Родитель, участник специальной военной операции, погибший при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, До-	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка;

	нецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	4. Документ, подтверждающий гибель родителя, который погиб при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей
--	--	--



## Приложение 2

к положению о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

### Перечень категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования в размере 50%

№ п/п	Перечень категорий граждан, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход	Перечень документов
1.	Один из родителей инвалид 1 или 2 группы	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. <b>Справка об инвалидности.</b>
2.	Одинокие матери	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Справка формы № 25, выданная органами ЗАГС (если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк, справка не требуется).
3.	Семьи, в которых потерян один из родителей	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Копия свидетельства о смерти супруга (супруги); 5. Справка о получении пособия по потере кормильца.
4.	Семьи, нуждающиеся в социальной поддержке, а именно: - получающие ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка.	1. Заявление родителей (законных представителей); 2. Копия паспорта; 3. Копия свидетельства о рождении ребенка; 4. Справка, запрашиваемая посредством межведомственного взаимодействия из ЕГИССО. Для осуществления запроса руководитель образовательного учреждения подает заявку ответственному специалисту отдела образования администрации Тербунского муниципального района Липецкой области, в которой указывает сведения о заявителе (ФИО, СНИЛС). Ответственный исполнитель делает запрос посредством межведомственного взаимодействия из ЕГИССО. После получения сведений ответственный сотрудник предоставляет руководителю образовательного учреждения на бумажном носителе информацию о назначенной выплате либо ее отсутствии.

### Приложение 3

к положению о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающей(го): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

Телефон \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тербунского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, прошу предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком на \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, год рождения)

в размере \_\_\_\_\_% по основанию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на льготу.

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата приема заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)