



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№ 192

г. Североуральск

**Об утверждении порядка взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования в учреждениях,
реализующих образовательные программы дошкольного образования
на территории Североуральского городского округа**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Североуральского городского округа Администрация Североуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Североуральского городского округа от 03.03.2016 № 236 «Об утверждении порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа В.В. Левенко.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

Глава
Североуральского городского округа



С.Н. Миронова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Североуральского городского округа
от 16.02.2023 № 192
«Об утверждении порядка взимания
платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход
за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования в
учреждениях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования на
территории Североуральского
городского округа»

**ПОРЯДОК
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа (далее по тексту – родительская плата), устанавливается постановлением Администрации Североуральского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

1.2. Настоящий порядок распространяется на все учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Глава 2. ВЗИМАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Родительская плата является обязательной для всех родителей (законных представителей), чьи дети посещают учреждения, реализующие образовательные

программы дошкольного образования (далее по тексту – учреждение), за исключением категорий граждан, освобожденных от родительской платы.

2.2. Родительская плата зачисляется путем безналичного перечисления средств на лицевой счет учреждения, открытый в Финансовом управлении Администрации Североуральского городского округа.

2.3. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) в срок до 15 числа текущего месяца пропорционально дням посещения ребенком учреждения.

2.4. Перерасчет родительской платы осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за истекший месяц пропорционально дням посещения ребенком Учреждения.

2.5. Родительская плата начисляется в полном размере за дни непосещения, за исключением:

дней, пропущенных по болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, по иным уважительным причинам при предъявлении родителем (законным представителем) не позднее 10-00 часов дня, предшествующего дням отсутствия ребенка, документального подтверждения (обоснования) причин;

дней временного ограничения доступа ребёнка в учреждение в результате приостановки деятельности учреждения, основанием для которого является приказ учреждения;

дней временного ограничения доступа ребёнка в учреждение в период карантина, основанием для которого является приказ учреждения;

дней, пропущенных в связи с отпуском каждого из родителей (законных представителей), но не более 28 календарных дней в период отпуска каждого из родителей (законных представителей) по заявлению родителей (законных представителей), которое предоставляется не позднее двух дней, предшествующих такому отпуску.

2.6. В случае выбытия ребенка из учреждения родителю (законному представителю) производится возврат излишне перечисленной суммы Родительской платы по письменному заявлению родителя (законного представителя).

2.7. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд учреждение обязано письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителем (законным представителем) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

3.1. Льготы по родительской плате предоставляются родителю (законному представителю), подавшему заявление на предоставление льготы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов,

необходимых для оформления льготы в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

3.2. Освобождение от родительской платы производится с момента подачи заявления и предоставления подтверждающих документов.

Приложение № 1
к Порядку взимания платы с
родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в учреждениях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования на
территории Североуральского
городского округа

В _____

(наименование образовательного учреждения или
уполномоченной организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес регистрации:

Телефон _____

Паспорт:

серия _____ № _____

Выдан

(дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения

Страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление льготы

На основании постановления Администрации Североуральского городского округа от __ № __ «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории Североуральского городского округа», прошу предоставить льготу по взиманию платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

Ребенок: _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения: _____

Наименование образовательного учреждения: _____

Основание: _____
(указать категорию льгот)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать _____

(наименование образовательного учреждения или уполномоченной организации) (далее - Организация) о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

" _____ " _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания, степень родства, номер лицевого счета в кредитной организации, а также информацию о предоставленных льготах, в том числе передачу персональных данных третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, кредитным организациям, организациям федеральной почтовой связи, ведомствам с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию функций, полномочий и обязанностей, подтверждаю.

Организация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Организации.

Настоящее заявление действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заявления, поданного в Организацию.

" _____ " _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Приложение № 2
к Порядку взимания платы с
родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в учреждениях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования на
территории Североуральского
городского округа

№ п/п	Категория льгот	Документы, необходимые для оформления льготы	Периодичность предоставления документов
1	2	3	4
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия паспорта родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) 4. Справка об установлении инвалидности ребенка 5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) 6. Копия СНИЛС ребенка 	Однократно до окончания срока действия документов-оснований
2	Родители (законные представители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия паспорта родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) 4. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) 5. Копия СНИЛС ребенка 	Однократно до окончания срока действия документов-оснований
3	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия паспорта родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) 4. Направление из ФГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер № 2» в г. Североуральске в санаторную группу учреждения, реализующего образовательные 	Однократно до окончания срока действия документов-оснований

1	2	3	4
		<p>программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа</p> <p>5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя)</p> <p>6. Копия СНИЛС ребенка</p>	
4	<p>Родители (законные представители), являющиеся беженцами (лицами, получившими временное убежище) до момента утраты (лишения) соответствующего статуса</p>	<p>1. Копия паспорта родителя (законного представителя)</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)</p> <p>4. Документ, подтверждающий временную регистрацию</p> <p>5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя)</p> <p>6. Копия СНИЛС ребенка</p>	<p>Однократно до окончания срока действия документов-оснований</p>
5	<p>Семьи, где один из родителей (законных представителей) является мобилизованным для участия в военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики и Украины, а также погибшим (умершим) военнослужащим</p>	<p>1. Копия паспорта родителя (законного представителя)</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)</p> <p>4. Документ, подтверждающий участие</p> <p>5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя)</p> <p>6. Копия СНИЛС ребенка</p>	<p>Однократно</p>
6	<p>Граждане, пребывавшие с территории Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики</p>	<p>1. Копия паспорта родителя (законного представителя)</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)</p> <p>4. Сведения о регистрации</p> <p>5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя)</p> <p>6. Копия СНИЛС ребенка</p>	<p>Однократно до окончания срока действия документов-оснований</p>
7	<p>Первый месяц (адаптационный период) посещения ребенком ясельной группы</p>	<p>1. Приказ Учреждения</p> <p>2. Копия паспорта родителя (законного представителя)</p> <p>3. Копия свидетельства о рождении</p>	<p>Однократно до окончания срока действия</p>

1	2	3	4
		4. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) 5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) 6. Копия СНИЛС ребенка	документов-оснований
8	Семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей (в возрасте до 18-ти лет)	1. Копия паспорта родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении каждого ребенка или удостоверение многодетной семьи 3. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) 4. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) 5. Копия СНИЛС ребенка	1 раз в год с момента первого обращения о предоставлении льготы
9	Родители-одиночки, доход которых на каждого члена семьи менее величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Свердловской области*	1. Копия паспорта родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документ, подтверждающий усыновление (при необходимости) 4. Справка о составе семьи 5. Справка о доходах с места работы 6. Справка ГКУ «Североуральский ЦЗ» о начисляемых пособиях (при их наличии) – для безработных родителей (законных представителей) 7. Справка Управления социальной политики г. Североуральска о начислениях 8. Трудовая книжка родителя (законного представителя) 9. Решение суда о признании безвестно отсутствующим родителя (законного представителя) 10. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) 11. Копия СНИЛС ребенка	1 раз в квартал независимо от даты обращения о предоставлении льготы

*В целях применения настоящего порядка родителем-одиночкой считается: мать, в свидетельстве о рождении ребенка которой отсутствует запись об отце ребенка; мать, которая воспитывает ребенка без отца, если он умер или признан безвестно отсутствующим; отец, не состоящий в браке и усыновивший ребенка или являющийся вдовцом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022469

Владелец Захарова Ольга Юрьевна

Действителен с 24.04.2023 по 23.04.2024