



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»

298310, Республика Крым, г. Керчь, ул. Льва Толстого, д. 42

т. (36561) – 6-05-97

ПРИНЯТА

Педагогического советом
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного
вида № 46 «Солнышко»
Протокол № 03
от « 14 » декабря 2021г

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного вида
№ 46 «Солнышко»
_____ Т.В. Григорова

Приказ от « 14 » декабря 2021г. № 140-о

**Положение
о порядке установления, взимания и
расходования родительской платы,
выплаты компенсации части родительской
платы за присмотр и
уход за детьми в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Керчи
Республики Крым «Детский сад
комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

г. Керчь
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»(далее - *Порядок*), разработан в целях регулирования вопросов определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях (далее - *родительская плата*), ее взимания и расходования, установления льгот при взимании родительской платы отдельным категориям граждан и/или случаев освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении (далее - *льгота*), назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении (далее - *компенсация*).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Крым от 06 июля 2015 года №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования»);
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2015 № 868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в

организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым»;

— Постановлением Администрации г Керчи РК от 16.03.2016 г. № 541/1-п «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь»

— Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко» (далее Учреждение)

1.3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

– присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

– родительская плата – плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

– муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения – образовательные учреждения, находящиеся в муниципальной собственности, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – учреждения);

– дето-день – показатель, отражающий фактическое пребывание ребенка в детском саду и фиксированный размер платы за него.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. За присмотр и уход за ребенком (детьми) учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер. Размер родительской платы может пересматриваться в течение года, но не более двух раз в год, в связи:

– с увеличением (уменьшением) затрат на присмотр и уход за детьми;

– с изменением законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы и (или) содержания муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования).

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.2. Основой формирования родительской платы являются затраты на присмотр и уход за детьми в Учреждении.

В расчет размера родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения

2.3. Методика расчёта нормативных финансовых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в Учреждении, осуществляющем свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь утверждается постановлением администрации города Керчи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, на основании которого разрабатывается Порядок расчёта нормативных финансовых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в Учреждении и который является самостоятельным локальным актом Учреждения, утверждающийся приказом заведующего

2.4. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь, относятся следующие расходы:

- расходы на приобретение продуктов питания для детей;
- расходы на приобретение товаров хозяйственно – бытового назначения, средств и товаров для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.5. Порядок исчисления родительской платы за присмотр и уход за ребенком рассчитывается по формуле:

$R_{пл.} = Ст. \times П.,$

где:

Ст – стоимость одного дето-дня;

П – количество дней посещения за месяц.

2.6. Размер родительской платы не может превышать размера затрат, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.7. Размер родительской платы в учреждениях не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Республики Крым для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко» устанавливается Администрацией города Керчи Республики Крым

2.9. До вступления в силу нормативного правового акта об установлении размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ г. Керчи РК «Детский комбинированного вида № 46 «Солнышко», на соответствующий год действует ранее установленный размер

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ВЗИМАНИЮ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход в Учреждении за:

- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами;
- детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.2. Возмещение затрат учреждению на осуществление присмотра и ухода за детьми, указанными в п.3.1., осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ Керчь.

3.3. Льготы по родительской плате не суммируются. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение одной и той же льготы по нескольким основаниям им предоставляется льгота по одному основанию по их выбору.

3.4. При наличии у родителя (законного представителя), имеющего льготу, двух и более детей – льгота по родительской плате устанавливается в отношении каждого ребенка.

3.5. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ

4.1. Предоставление льгот производится учреждением на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя учреждения (приложение 1 к настоящему Порядку);
 - копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (с предоставлением оригинала для обозрения);
 - копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, на которого оформляется льгота по родительской плате (с предоставлением оригинала для обозрения);
 - копии документа, подтверждающего право на предоставление льготы (с предоставлением оригинала для обозрения).

В случае несоответствия фамилии родителя и ребенка (детей) дополнительно предоставляется копия свидетельства о рождении ребенка (детей), копия свидетельство о браке (расторжении брака).

Родители (законные представители), в семьях которых учреждение посещают несколько детей, заполняют заявление на предоставление льготы на каждого ребенка отдельно.

4.2. Документы, подтверждающие право льготы предоставляются руководителю учреждения. На основании документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка (детей), руководитель Учреждения в течение 10 рабочих дней принимает решение об установлении льготы и издает соответствующий приказ.

Приказ и документы, подтверждающие льготу, хранятся в учреждении в личном деле ребенка. Копия приказа об установлении льготы передается руководителем учреждения в Муниципальное казенное учреждение г.Керчи Республики Крым «Централизованную бухгалтерию № 2 Управления образования», осуществляющее ведение бухгалтерского учета Учреждения.

4.3. Основанием для отказа в приеме документов на установление льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком (детьми) в учреждении

является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в п.4.1. настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

После устранения нарушений родители (законные представители) ребенка (детей) имеют право на повторное представление документов, указанных в п.4.1. настоящего Порядка.

4.4. Льготы родителю (законному представителю) предоставляются с даты подачи заявления и документов, подтверждающих право на предоставление льготы. Далее ежегодно до 15 сентября документы предоставляются вновь.

4.5. При возникновении, в течение года, права на получение льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком (детьми) в учреждении заявление подается в любое время со дня возникновения права.

4.6. В случае утраты родителем (законным представителем) оснований для представления льгот по родительской плате они обязаны сообщить об этом руководителю учреждения не позднее 7 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

4.7. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение льготы, родитель (законный представитель) не позднее 7 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом руководителя учреждения и представить новое заявление с приложением необходимых документов.

4.8. При возникновении обстоятельств, влекущих изменение льготы, либо её отмену руководитель обязан в течение 7 рабочих дней известить родителя (законного представителя) и изменить или отменить льготу, издав соответствующий приказ. Приказ об отмене льготы руководитель учреждения представляет в Муниципальное казенное учреждение г.Керчи Республики Крым «Централизованную бухгалтерию № 2 Управления образования», осуществляющее ведение бухгалтерского учета Учреждения.

Предоставление льготы прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

4.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременность сбора соответствующих документов, издание приказа об установлении или отмене льготы.

4.10. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений об обстоятельствах, устанавливающих им право льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении и своевременность их предоставления.

5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Родительская плата взимается на основании договора,

заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

5.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, второй - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведет руководитель учреждения.

5.3. Начисление родительской платы производится Муниципальным казенным учреждением г. Керчи Республики Крым г.Керчи Республики Крым «Централизованную бухгалтерию № 2 Управления образования», осуществляющим ведение бухгалтерского учета Учреждения, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.4. Руководителем Учреждения, находящимся на обслуживании в Муниципальном казенном учреждении г. Керчи Республики Крым «Централизованная бухгалтерия №2 УО», предоставляется, но не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за расчетным, табель учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.5. Начисление родительской платы и выдача квитанций с указанием суммы родительской платы, производится в течение первых 10 рабочих дней месяца, за рабочие дни текущего месяца, согласно календарному графику работы учреждения, и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.6. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении (на основании подтверждающих документов):

1) пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке) и (или) вследствие санаторно-курортного лечения ребенка (согласно копии санаторной путевки (курсовки), заверенной в установленном порядке);

2) пропуск по причине карантина;

3) отсутствие ребенка в учреждении в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год (по письменному заявлению родителей (законных представителей));

4) закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

5) закрытие учреждения на летний период (в случае, если ребенок не переведен временно в другое учреждение);

6) закрытие учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

7) иные случаи отсутствия ребенка в учреждении по уважительной причине (по письменному заявлению родителей (законных представителей)).

5.7. Перерасчет оплаченной суммы родительской платы за дни, в которые ребенок не посещал Учреждение, производится в месяце, следующим за расчетным, на основании табеля посещаемости за предыдущий месяц.

5.8. В родительскую плату не включаются нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

5.9. Родительская плата, в обязательном порядке, вносится родителем (законным представителем) ежемесячно, не позднее 22-го числа месяца, следующего за расчетным, через кредитные учреждения. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) в суммах и по реквизитам,

указанных в платежных документах (квитанциях), выдаваемых родителю (законному представителю) в учреждении.

Родительская плата за декабрь текущего года вносится родителями(законными представителями) не позднее 20-го декабря текущего года

5.10. Внесение родительской платы в Учреждение подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) в Учреждение, извещением о родительской плате.

5.11. В случае невнесения родительской платы более 2-х месяцев подряд, руководитель учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) после письменного уведомления в указанный срок, долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым.

5.12. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка (детей) производится на основании заявлений родителей (законных представителей), приказа руководителя учреждения о выбытии ребенка, с учетом выплаченной компенсации.

5.13. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя соответствующего учреждения засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком учреждения.

5.14. Родительская плата может осуществляться за счет средств материнского капитала единовременным платежом за прошедший период (периоды) и (или) очередной период (периоды) по выбору родителя (законного представителя). В случае внесения родительской платы путем использования средств материнского капитала, родительская плата направляется территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации путем безналичного перечисления этих средств на лицевой счет учреждения в сроки, установленные территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждениях зачисляется на лицевой счет учреждения и является доходом бюджета соответствующего учреждения.

6. РАЗМЕРЫ И ОСНОВАНИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в следующем размере:

1) на первого ребенка – 20 процентов от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в учреждениях;

2) на второго ребенка - 50 процентов от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в учреждениях;

3) на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в учреждениях.

6.2. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, устанавливается ежегодно Советом министров Республики Крым.

6.3. Очередность детей (первый, второй, третий и последующий ребенок) родителя (законного представителя), подавшего заявление на назначение компенсации, определяется по дате рождения ребенка.

6.3.1. При определении очередности детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе усыновленные дети, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24 летнего возраста). Если родитель (законный представитель) имеет детей, в отношении которых он, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, лишен или утратил права родителя (законного представителя), то определение очередности остальных детей осуществляется без учета вышеназванных детей.

6.3.2. Родители (законные представители), которыми воспитываются дети, родившиеся от многоплодной беременности (двойняшки, тройняшки и так далее), в заявлении о назначении компенсации самостоятельно определяют одного ребенка из таких детей как первого (или следующего по очередности рождения), другого ребенка как второго (или следующего по очередности рождения) и т.д.

6.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших в установленном порядке родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в соответствующем учреждении.

6.5. Родственники ребенка, осуществляющие воспитание ребенка без оформления опеки, а также не имеющие нотариального согласия родителей на представление интересов ребенка как законного представителя, законными представителями ребенка не являются и право на получение компенсации не имеют.

6.6. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребёнка (детей) представляет в учреждение следующие документы:

6.6.1 Заявление о выплате компенсации (приложение 2 к настоящему Порядку).

6.6.2. Копии следующих документов (с предоставлением оригинала для обозрения):

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

– свидетельства о рождении всех детей в возрасте до 18 лет;

– свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

– справку из образовательной организации о подтверждении обучения ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24-летнего возраста).

6.6.3. В случае, если родство между родителем (законным представителем) и его ребенком (детьми) невозможно установить на основании документов, указанных в п.п.6.6.2. настоящего Порядка, предоставляются копии иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление о предоставлении компенсации, и его ребенком (детьми).

6.7. Родители (законные представители), в семьях которых учреждение посещают несколько детей, заполняют заявление о выплате компенсации и представляются документы, указанные в п.п.6.6.2 настоящего Порядка, на каждого ребенка отдельно.

При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных учреждений в каждое из них представляются документы, указанные в п.6.6. настоящего Порядка.

6.8. Заявление и документы, указанные в п.п.6.6.2 настоящего Порядка, регистрируются и хранятся в учреждении в личном деле ребенка. Учреждение обеспечивает сохранность документов.

6.9. Основаниями для отказа в установлении компенсации являются:

– представление родителем (законным представителем) ребенка (детей) неполного пакета документов, указанных в пункте 6.6. настоящего Порядка;

– наличие в представленных документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

После устранения нарушений родитель (законный представитель) ребенка имеет право на повторное представление документов, указанных в п.6.6. настоящего Порядка.

6.10. В случае представления полного пакета документов и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка руководитель учреждения в течение 10 рабочих дней принимает решение о назначении компенсации и издает приказ о назначении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (детьми) в учреждении (*далее - приказ*).

Приказ должен содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество получателя компенсации;
- 2) реквизиты банковского счета, открытого на имя получателя компенсации в кредитной организации; адрес отделения федеральной почты;
- 3) фамилию, имя и отчество ребенка, за присмотр и уход за которым в образовательной организации вносилась плата;
- 4) размер компенсации в процентном выражении, установленный в соответствии с п.6.1. настоящего Порядка;
- 5) дата назначения компенсации.

6.11. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п. 6.6.2. настоящего Порядка. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

За периоды, предшествующие дате обращения за компенсацией, родителям (законным представителям) компенсация не выплачивается.

6.12. Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 15 числа каждого месяца, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п. 6.6.2. настоящего Порядка, на основании данных о фактическом поступлении платы за присмотр и уход за детьми на лицевой счет ребенка в учреждении, в одной из следующих форм по выбору родителя (законного представителя), указанном в заявлении:

- перечисление на лицевой счёт банковской карты;
- почтовый перевод.

Расходы, связанные с выплатой компенсации (банковские, почтовые услуги) за счет бюджета Республики Крым, муниципального бюджета не возмещаются.

Органом, ответственным за выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», является Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым

6.13. Компенсация не начисляется и не выплачивается при отчислении из учреждения ребенка, за уход и присмотр за которым уплачивалась плата.

6.14. Размер компенсации подлежит изменению при установлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте и влекущих изменение размера компенсации, родителю (законному представителю), получавшему компенсацию:

- 1) лишение родителя, получавшего компенсацию, родительских прав в отношении детей, с учетом наличия которых установлен размер компенсации;
- 2) усыновление (удочерение) родителем (законным представителем) ребенка (детей);
- 3) достижение совершеннолетия ребенком, с учетом наличия которого установлен размер компенсации;
- 4) иные обстоятельства, связанные с уменьшением или увеличением числа детей родителя (законного представителя), получавшего компенсацию, влекущие изменение размера компенсации.

6.15. В случае отчисления ребенка из учреждения, начисление и выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из учреждения.

В случаях установления обстоятельств, указанных в п.6.14. настоящего Порядка, служащих основанием для изменения размера компенсации, начисление и выплата компенсации осуществляются в новом размере с месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

6.16. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на установление размера, назначение и выплату компенсации, подлежит возврату в установленном законодательством

порядке.

6.17. В случае внесения родительской платы в соответствующее учреждение в сумме, менее чем установленная сумма родительской платы в учреждении, то размер компенсации исчисляется из фактически внесенной суммы, с учетом фактического пребывания воспитанника в соответствующем учреждении.

6.18. При невнесении родительской платы в соответствующее учреждение выплата компенсации приостанавливается.

6.19. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в учреждении в текущем месяце производится в следующем месяце.

6.20. Муниципальное казенное учреждение г.Керчи Республики Крым «Централизованная бухгалтерия № 2 УО», осуществляющее ведение бухгалтерского учета Учреждения не несет ответственности за непоступление родительской платы на лицевые счета учреждений вследствие счетной ошибки кредитной организации, принявшей оплату родительской платы.

6.21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Республики Крым.

7. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЙ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

7.1. Родительская плата направляется:

- на организацию питания (приобретение продуктов питания и их доставка);
- на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

7.2. Учет поступления денежных средств, полученных в качестве родительской платы осуществляется Муниципальными казенными учреждениями г.Керчи Республики Крым «Централизованная бухгалтерия №2 УО», руководителем Учреждения.

7.3. Расходование средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

7.4. В целях упорядочения расходования денежных средств, полученных в качестве родительской платы, определения первоочередных потребностей по оплате текущих расходов устанавливается следующий порядок расходования:

- не менее 90% суммы средств, полученных в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;
- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены, но не более 10% данных средств.

7.5. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы, на иные цели, кроме указанных в п.7.1. настоящего Порядка, не допускается.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

8.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения.

8.2. Ответственность за целевое расходование родительской платы несет руководитель Учреждения.

8.3. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет в рамках своих полномочий:

- Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым;

- Муниципальные казенные учреждения г.Керчи Республики Крым «Централизованная бухгалтерия №2 УО».

8.4. Контроль может носить мониторинговый и плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы).

8.5. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

8.6. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений в поступлении и расходовании родительской платы осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

Заведующему _____

(полное наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от _____,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате за присмотр и уход за ребенком _____

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

в _____

(наименование учреждения)

в связи с наличием льготы

(указать льготу)

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающие льготу по оплате за присмотр и уход за ребенком:

Я, _____ даю согласие на обработку
(ФИО Родителя/ законного представителя)

моих персональных данных, персональных данных моего ребенка.

С Постановлениями администрации города Керчи от «___» _____ г. № _____ «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида № 46 «Солнышко»
заведующему _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____
паспортные данные _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход в образовательной организации за ребенком

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

в дошкольной образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»

Ребенок является _____ ребенком в семье (указать - первым, вторым, третьим и последующим).

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно (нужное подчеркнуть):

1. Путем перечисления на лицевой счет банковской карты.

Реквизиты банковского счета _____

2. Почтовым переводом по адресу: _____

Я ознакомлен (а), что расходы по оплате почтового перевода будут производиться за мой счет.

К заявлению прилагаю копии следующих документов, подтверждающих право на получение компенсации:

С Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 №868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым», Постановлением Администрации г. Керчи Республики Крым от «05» 12.2016 г. № 3908/1-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Керчи Республики Крым от 16.03.2016 г. №541/1-п «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей, а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» ознакомлен (а).
Гарантирую своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении основания для предоставления компенсации: изменении места жительства, лишении родительских прав, изменении фамилии, закрытии счета в кредитной организации, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменении ее размера, в письменной форме не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

« _____ » _____ 20 _____
(Дата) (Подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и данных о ребенке, содержащихся в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему, на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении, без права передачи третьим лицам (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« _____ » _____ 20 _____
(Дата) (Подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Должностное лицо, принявшее документы _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Костенко Майя Анатольевна

Действителен с 15.06.2022 по 15.06.2023