



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014г.

№ 102

город Серов

***Об утверждении Порядка начисления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных, бюджетных и автономных дошкольных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования***

В соответствии со [статьями](#) 2, 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», руководствуясь ст.27 (2) Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок начисления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных, бюджетных и автономных дошкольных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Руководителям муниципальных казенных, бюджетных и автономных дошкольных образовательных организаций в своей работе руководствоваться Порядком, утвержденным п.1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Серовского городского округа от 26.09.2012г. №1516 «Об утверждении Порядка начисления, взимания и расходования родительской платы за содержание детей в муниципальных бюджетных, казенных и автономных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

4. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Серовский рабочий» «Муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серовского городского округа Кынкурогова М.В.

Глава администрации

**УТВЕРЖДЕН**постановлением администрации  
Серовского городского округа  
от 04.02.2014г. № 102

**Порядок  
начисления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и  
уход за детьми в муниципальных казенных, бюджетных и автономных  
дошкольных образовательных организациях, реализующих основные  
общеобразовательные программы дошкольного образования**

**Глава I. Общие положения**

1. Порядок определяет начисление, взимание и расходование родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных, бюджетных и автономных дошкольных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – организации), условия внесения, предоставление льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

2. Целью настоящего Порядка является обеспечение экономически обоснованного распределения затрат за присмотр и уход за детьми в организациях, с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности дошкольного образования, а также дифференцирования платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях.

3. За присмотр и уход за ребенком учредитель, вправе устанавливать размер родительской платы. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в казенных организациях подлежит обязательному зачислению в доход бюджета Серовского городского округа.

5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в бюджетных и автономных организациях зачисляется на лицевой счет организации и является доходом бюджета бюджетной и автономной организации.

**Глава II. Порядок начисления родительской платы за присмотр и  
уход за детьми и условия внесения родительской платы**

6. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях производится в первый рабочий день месяца, следующего за расчетным, согласно календарному графику работы организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

7. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в организации:

1) пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

2) пропуск по причине карантина;

3) отсутствие ребенка в организации в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);

4) отсутствие ребенка в организации от пяти и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

5) закрытие организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

8. При наличии в текущем месяце двух и более праздничных дней оплата производится из расчета количества дней пятидневной рабочей недели на фактическое количество рабочих дней в текущем месяце.

9. Для оплаты родителям (законным представителям) родительской платы организацией оформляется и передается Извещение - квитанция № ПД-4 (форма 0308004) в течение трех рабочих дней месяца, следующего за расчетным месяцем.

10. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в организации вносится родителем (законным представителем) не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, через кредитные учреждения или организации федеральной почтовой службы.

11. При наличии долга по родительской плате за присмотр и уход за детьми организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке.

### **Глава III. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате**

12. Льготы по родительской плате в соответствии с мерами социальной поддержки, установленных действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, предоставляются в размере 50% от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход за детьми в организации семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

13. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

14. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется организацией на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу.

15. После прекращения оснований для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в организации родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя организации в

течение 14 дней. Если родители (законные представители) не уведомили в указанные сроки, организация вправе сделать перерасчет родительской платы со дня возникновения оснований, повлекших отмену льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в организации.

16. При наличии у родителя (законного представителя) права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

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

18. Руководитель организации вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения льготы по плате за присмотр и уход за детьми в учреждении.

#### **Глава IV. Расходование и учет поступлений родительской платы**

19. Родительская плата направляется на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей.

20. Расходование средств осуществляется:

- в соответствии с утвержденной бюджетной сметой по казенным организациям;

- в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным, автономным организациям.

21. Учет поступлений и расходования родительской платы осуществляется каждой казенной, бюджетной, автономной организацией самостоятельно.

#### **Глава V. Заключительные положения**

22. Контроль за поступлением и расходованием средств осуществляется Отраслевым органом администрации Серовского городского округа Управление образования.

23. Ответственность за своевременное поступление родительской платы и правильность начисления возлагается на руководителей организаций.

24. Дополнения и изменения в настоящий Порядок вносятся постановлением администрации Серовского городского округа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279240

Владелец Левчук Ирина Анатольевна

Действителен с 18.03.2025 по 18.03.2026