

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от « 30» декабря № 435

ПОРЯДОК

взимания (не взимания) родительской платы за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения механизма взимания (не взимания) родительской платы за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОО ИРМО).

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МОО ИРМО (далее – родительская плата) взимается на основании договора, заключенного между МОО ИРМО и одним из родителей (законным представителем) ребенка, посещающего данную МОО ИРМО.

3. Договор составляется в двух экземплярах, с указанием размера и сроков внесения родительской платы. Один экземпляр договора находится в МОО ИРМО, другой - у родителей (законных представителей) ребенка. Учет договоров ведется руководителем МОО ИРМО.

4. По казенным МОО ИРМО родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка путем безналичного перечисления на лицевой счет, открытый главному администратору прочих доходов бюджета Иркутского районного муниципального образования от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (родительской платы) в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области.

По бюджетным МОО ИРМО родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка путем безналичного перечисления на лицевой счет, открытый соответствующей бюджетной МОО ИРМО в финансовом органе Иркутского районного муниципального образования.

5. При отчислении ребенка из МОО ИРМО возврат суммы переплаты производится на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка путем перечисления денежных средств на банковские реквизиты заявителя.

6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в МОО ИРМО не взимается.

7. Не взимание родительской платы осуществляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка (далее – заявитель) по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее - заявление). Заявление подается в МОО ИРМО при предъявлении удостоверения личности заявителя с приложением документов указанных в п.8, в соответствии с требованиями п.9 настоящего Порядка.

8. Перечень документов, подтверждающих право на не взимание родительской платы, предоставляемых заявителем и периодичность их предоставления:

№	Наименование категории	Наименование представляемых документов	Периодичность предоставления
1.	Дети – инвалиды	- копия свидетельства о рождении ребенка (представляется при первичном обращении); - справка медико – социальной экспертизы об установлении инвалидности	При приеме в МОО ИРМО, далее обновляется по мере истечения установленного срока справки медико – социальной экспертизы
2.	Дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	-копия свидетельства о рождении ребенка(представляется при первичном обращении); -копия постановления об установлении опеки над ребенком	ежегодно
3.	Дети с туберкулезной интоксикацией	-копия свидетельства о рождении ребенка (представляется при первичном обращении); -заключение медицинской комиссии или врача – фтизиатра о наличии туберкулезной интоксикации из Иркутского областного туберкулезного диспансера	ежегодно

9.Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

10.Днем обращения с заявлением о не взимании родительской платы считается день регистрации заявления с приложением соответствующих документов в журнале учета заявлений граждан в МОО ИРМО.

11.Решение о не взимании родительской платы, по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, принимается руководителем МОО ИРМО, не позднее чем через 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

На основании принятого решения руководитель МОО ИРМО издает приказ о не взимании родительской платы с указанием периода не взимания. Родительская плата не взимается с даты издания приказа.

С целью уведомления о принятом решении о не взимании родительской платы руководитель МОО ИРМО направляет родителям (законным представителям) копию данного приказа.

12.Копия приказа о не взимании родительской платы в казенной МОО ИРМО, заверенная надлежащим образом, передается главному администратору прочих доходов бюджета Иркутского районного муниципального образования от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (родительской платы) (далее – главный администратор доходов) в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа.

13. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных заявителем документов, руководитель МОО ИРМО вправе запросить у предприятия, учреждения, организации, выдавших соответствующий документ, необходимые уточняющие или дополняющие сведения. При этом срок принятия решения о не взимании родительской платы продлевается на срок необходимый для получения указанных сведений, но не более 1 месяца.

Основанием для отказа в не взимании родительской платы является:

а) обращение с заявлением лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

б) представление неполного комплекта документов, предусмотренного п.8 настоящего Порядка.

в) несоответствие документов требованиям, указанным в п.9 настоящего Порядка.

14. Решение об отказе в не взимании родительской платы принимается руководителем МОО ИРМО. В случае отказа руководитель МОО ИРМО направляет заявителю в течение 10 календарных дней после принятия решения уведомление, с указанием причины отказа.

15. Не взимание родительской платы прекращается в случае непредставления родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в п.8 настоящего Порядка на дату истечения срока, указанного в приказе о не взимании родительской платы.

16. Граждане, имеющие право на не взимание родительской платы, обязаны извещать руководителя МОО ИРМО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение не взимания родительской платы, путем подачи заявления в МОО ИРМО, не позднее чем в месячный срок после наступления указанных обстоятельств.

17. Споры по вопросам не взимания родительской платы разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель Мэра

Г.И. Пур

Приложение
к Порядку взимания (не взимания)
родительской платы за присмотр и
уход за детьми в МОО ИРМО, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Руководителю МОО ИРМО

_____ (наименование организации)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не взимать родительскую плату за присмотр и уход за
ребенком _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в МОО ИРМО _____

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

_____ (подпись заявителя)

_____ (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата)