



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля

2022

№ 1665

О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 27.08.2019 № 1325 «Об утверждении положения о порядке установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

В целях реализации подпункта 1.2. пункта 1 Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», руководствуясь статьями 9, 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 16, 20 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

### ПОСТАНОВЛЯЮ

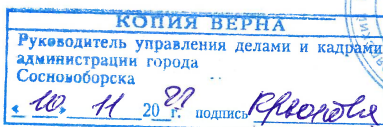
1. Внести следующие изменения в постановление администрации города от 27.08.2019 № 1325 «Об утверждении положения о порядке установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (в редакции от 24.09.2019 г. № 1511, от 31.03.2020 № 461, от 02.02.2021 № 143) (далее - постановление):

1.1. Пункт 4 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в городской газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2022 г.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам (Е.О. Романенко).

Глава города Сосновоборска



А.С. Кудрявцев

### Изменения

в раздел 4 приложения к постановлению администрации города  
от 27.08.2019 № 1325

«Об утверждении положения о порядке установления, взимания и использования  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,  
реализующих образовательные программы дошкольного образования»  
(в редакции от 24.09.2019 г. № 1511, от 31.03.2020 № 461, от 02.02.2021 № 143)  
(далее – постановление)

#### «4. Случаи, когда родительская плата не взимается»

4.1. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции).

4.2. Основанием для освобождения родителей (законных представителей) от родительской платы является предоставление родителями (законными представителями) в образовательную организацию следующих документов:

4.2.1. Родителями (законными представителями) детей-инвалидов:

- а) паспорта родителя (законного представителя);
- б) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края (*согласно прилагаемой форме*);
- в) свидетельства о рождении ребенка-инвалида (оригинала и копии);
- г) справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (оригинала и копии);
- д) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (оригинала и копии) - для опекунов, попечителей.

4.2.2. Законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- а) паспорта законного представителя;
- б) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края;
- в) свидетельства о рождении ребенка (оригинала и копии);
- г) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (оригинала и копии) - для опекунов, попечителей.

4.2.3. Родителями (законными представителями) детей с туберкулезной интоксикацией:

- а) паспорта родителя (законного представителя);
- б) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края;
- в) свидетельства о рождении ребенка (оригинала и копии);
- г) заключения учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;

д) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (оригинала и копии) - для опекунов, попечителей.

4.2.4. Родитель (усыновитель) – участник специальной военной операции; супруг (супруга) родителя (усыновителя) – участника специальной военной операции; представитель по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) - участника специальной военной операции:

а) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в том числе, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции);

г) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем);

д) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

е) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

ж) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции) (копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

з) оригинал документа (справки) военного комиссариата Красноярского края, подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции.

4.3. На основании заявления и представленных документов, указанных в подпунктах 4.2.1-4.2.4 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации в день предоставления полного пакета документов издает приказ о посещении ребенком образовательной организации без взимания родительской платы.

При необходимости рассмотрение заявления и предоставленного пакета документов, а также принятие решения может осуществляться в срок не более 3 рабочих дней.

4.4. Родительская плата не взимается на период действия оснований, указанных в пунктах 4.2.1.-4.2.4. настоящего Порядка, подтвержденных соответствующими документами.

О прекращении или изменении оснований, когда родительская плата не взимается, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательную организацию в течение 10 рабочих дней со дня их прекращения или изменения.

4.5. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в образовательную организацию:

- а) на бумажном носителе лично;
- б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;
- в) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты образовательной организации;
- г) через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- д) через краевой портал государственных и муниципальных услуг.

4.6. Решение утверждается приказом образовательной организации и может быть следующим:

- 1) о предоставлении меры социальной поддержки;
- 2) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

4.7. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

- 1) ребенок не является членом семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

4.8. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении (не более 3 рабочих дней), способы направления уведомления заявителю о принятом решении – способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

4.9. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

- а) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;
- б) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки;
- в) смерть лица, которому предоставляется мера социальной поддержки;
- г) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

4.10. Срок направления уведомления заявителю о прекращении предоставления меры социальной поддержки - не более 3 рабочих дней; способы направления уведомления заявителю о принятом решении – способом, указанными заявителем в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

4.11. За несвоевременное уведомление (неуведомление) образовательной организации о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, заявитель несет предусмотренную законодательством РФ ответственность.

Форма заявления

Руководителю учреждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Заявление

об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края

В соответствии с подпунктом 1.2. Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» прошу освободить меня от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, как члена семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции.

\_\_\_\_\_  
(указать иное основание: за присмотр и уход за детьми-инвалидами; - за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией)

1. Сведения о воспитаннике:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у воспитанника при рождении)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(пол)

\_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) воспитанника:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

3. Сведения о представителе по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

6. Уведомление о предоставлении или об отказе меры поддержки прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

7. Уведомление о принятом решении о предоставлении меры поддержки прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

При прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления данной меры социальной поддержки, в срок, не позднее чем в 10 рабочих дней, обязуюсь письменно информировать Вас.

С положением о порядке установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, ознакомлен (а).

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на \_\_\_\_\_ листах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

-----  
Линия отрыва

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_  
Документы в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах принял:  
Дата \_\_\_\_\_  
ФИО специалиста \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

-----  
<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) воспитанника.  
<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (законным представителем) воспитанника на о