

Хабаровского муниципального района в зависимости от периодичности размещения муниципального заказа на поставку продуктов питания.

2.6. Образовательные услуги в рамках государственного образовательного стандарта предоставляются бесплатно.

2.7. В случае непосещения ребенком дошкольного учреждения (организации) без уважительной причины родительская плата за присмотр и уход начисляется в полном объеме.

2.8. Родительская плата, определенная пунктом 2.7 раздела 2 за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Основанием для назначения льготы служат заявление родителя (законного представителя), документы, подтверждающие наличие права на их получение.

3.2. Для установления льготы на родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении (организации) родители (законные представители) предоставляют руководителю дошкольного учреждения (организации) следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;

- копию справки об инвалидности для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;

- свидетельство или удостоверение (копия заключения об инвалидности медицинского учреждения) для детей-инвалидов (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- удостоверение опекуна и (или) постановление отдела опеки и попечительства по Хабаровскому муниципальному району управления опеки и попечительства, защиты прав и интересов детей министерства образования и науки Хабаровского края об установлении опеки над несовершеннолетним — для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справка из государственного учреждения здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер» министерства здравоохранения Хабаровского края — для детей с туберкулезной интоксикацией.

3.3. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю дошкольного учреждения (организации) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела Положения. Руководитель дошкольного учреждения (организации) на основании представленных документов издает приказ о предоставлении льготы и в течение 3 дней представляет его в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Хабаровского муниципального района. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на руководителя дошкольного учреждения (организации).

3.4. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

3.5. Право на льготу по родительской плате ежегодно подтверждается родителями (законными представителями) по истечении одного календарного года со дня подачи в дошкольное учреждение (организацию) документов на предоставление льготы.

3.6. В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом дошкольное учреждение (организацию).

3.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот.

4. Поступление родительской платы и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях (организациях)

4.1. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Хабаровского муниципального района в соответствии с представляемыми дошкольными учреждениями (организациями) табелями учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

4.2. Централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Хабаровского муниципального района выдается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом количества дней посещения ребенка в предыдущем месяце.

4.3. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае выбытия ребенка) производится централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Хабаровского муниципального района по заявлению родителя (законного представителя) на основании приказа руководителя дошкольного учреждения (организации).

4.4. Контроль своевременности поступления родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях (организациях) осуществляют руководители дошкольных учреждений (организаций).

4.5. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца.

4.6. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения, дошкольное учреждение (организация) издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал дошкольное учреждение (организацию) без уважительной причины, в полном объеме.

4.7. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за детьми, дошкольное учреждение (организация) имеет право обращаться в суд с иском о взыскании задолженности за присмотр и уход в установленном законом порядке.