

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

Октябрьский калаһы
кала округы
ХАКИМИӘТЕ

452600, Октябрьский калаһы,
Чапаев урамы, 23



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа
город Октябрьский

452600, город Октябрьский,
улица Чапаева, 23

КАРАР

«10» 02

2026 й.

№

449

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 02

2026 г.

О внесении изменений в Порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 8 Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Правилами предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на реализацию дополнительных мер социальной поддержки муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан по освобождению граждан из Республики Башкортостан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и членов их семей от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в Республике Башкортостан, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31.10.2022 № 682

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 14.11.2017 № 4994 изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в читальном зале архивного отдела администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан www.oktadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Латыпова О.Р.

И.о. главы администрации



М.А. Черкашнев

Порядок
взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и
уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Настоящий порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – порядок) регламентирует порядок установления, снижения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – родительская плата), а также освобождения от родительской платы в целях реализации дополнительных мер социальной поддержки.

2. Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 8 Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан».

3. Оплата родительской платы производится родителями (законными представителями) за дни фактического посещения детьми муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Учреждение) при наличии документов подтверждающих уважительность отсутствия по следующим причинам:

- болезнь;
- нахождение на санаторно-курортном лечении;
- объявление карантина;

временное приостановление образовательного процесса в связи с осложнением эпидемиологической ситуации по заболеваемости при обращении с заявлением по причине отпуска родителей (законных представителей);

приостановление образовательной деятельности на период проведения капитального ремонта Учреждения.

4. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и расходуется на организацию питания детей в Учреждениях.

5. От родительской платы освобождаются:

- а) родители (законные представители) детей-инвалидов;
- б) законные представители детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);
- в) родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;
- г) родители (законные представители) детей из семей граждан Республики Башкортостан участвующих (участвовавших) в специальной военной операции (далее – участники СВО,).

6. К участникам СВО относятся:

граждане, имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», принимающие (принимавшие) участие в СВО;

граждане, пребывавшие в запасе, изъявившие желание принять участие в специальной военной операции в составе добровольческих отрядов на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей и Украины;

лица, имеющие специальное звание полиции, проходящие военную службу (службу) в подразделениях Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Башкортостан, принимающие (принимавшие) участие в СВО;

лица Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

граждане Российской Федерации, получившие инвалидность 1 и 2 групп вследствие ранения (контузии, увечья), полученного при участии в СВО;

военнослужащие, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту и участвующие в СВО;

безвестно отсутствующие до дня объявления их в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации умершими.

Настоящий порядок распространяется также на семьи погибших (умерших) участников СВО.

7. К детям участников СВО относятся:

ребенок, в отношении которого отцовство (материнство) подтверждено записью в свидетельстве о рождении;

ребенок, усыновленный участником СВО;

ребенок, взятый под опеку участником СВО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Решение вопроса об освобождении родителя (законного представителя) (далее – Заявитель) от родительской платы осуществляется на основании следующих документов:

заявления об освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, с указанием степени родства по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - заявление);

документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для детей-инвалидов);

копии постановления о назначении опекуном (для детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей участников СВО);

копии медицинской справки профильного врача-специалиста (для детей с туберкулезной интоксикацией);

документов, подтверждающих участие одного из родителей (законного представителя) в СВО;

документов, подтверждающих родство участника СВО и детей;

документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения) детей (при необходимости);

документов о месте жительства (пребывания) участника СВО и членов его семьи.

От имени заявителя может выступать лицо, полномочия которого установлены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заявление и документы могут быть представлены заявителем одним из следующих способов:

непосредственно (лично) в Учреждение;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

через структурное подразделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ) по месту нахождения Учреждения (для детей участников СВО);

В случае обращения заявителя в Учреждение или в структурное подразделение РГАУ МФЦ документы предоставляются в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ идентификация и аутентификация заявителя осуществляются посредством единой системы идентификации и аутентификации, заявление подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

10. В случае обращения заявителя в Учреждение обязанность по представлению документов из числа документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка, лежит на заявителе.

Регистрация заявления осуществляется Учреждением в журнале регистрации заявлений не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявлению присваивается регистрационный номер и указывается дата его поступления

В случае обращения заявителя в РГАУ МФЦ или посредством ЕПГУ заявитель вправе не представлять документы, указанные в абзацах третьем,

четвертом, шестом и седьмом пункта 9 настоящего порядка. В случае непредставления указанных документов Отдел образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Отдел образования) запрашивает необходимые документы и сведения в соответствующих уполномоченных органах и организациях в порядке, установленном законодательством, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Срок представления соответствующими уполномоченными органами и организациями документов и сведений, необходимых Отделу образования для принятия решения об освобождении заявителя от платы за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждения, в рамках ответа на межведомственный электронный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней с момента направления запроса.

Срок представления соответствующими уполномоченными органами и организациями документов и сведений (при их наличии), необходимых Отделу образования для принятия решения об освобождении заявителя от платы за присмотр и уход за детьми, в рамках ответа на межведомственный запрос, направленный без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого запроса.

11. В случае обращения гражданина в РГАУ МФЦ специалист РГАУ МФЦ осуществляет:

прием заявления и документов о предоставлении меры поддержки;

передачу документов в Отдел образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Отдел образования) на бумажном носителе в срок не позднее следующего рабочего дня (в случае доставки в пределах городского округа город Октябрьский), 4-х рабочих дней (в случае доставки в пределах Республики Башкортостан) с момента получения заявления о предоставлении меры поддержки. В случае подачи заявления в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ), путем организации удаленного автоматизированного рабочего места (далее - АРМ АИС МФЦ) на оборудовании Отдела образования, в том числе при наличии технической возможности в режиме интеграции АИС МФЦ с порталом Vis.bashkortostan.ru в срок не позднее следующего рабочего дня.

При отсутствии возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе.

Датой подачи соответствующего заявления считается дата его передачи РГАУ МФЦ в Отдел образования.

12. Регистрация заявления осуществляется Отделом образования в журнале регистрации заявлений не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявлению присваивается регистрационный номер и указывается дата его поступления.

13. Отдел образования не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявление и полученные документы в Учреждение.

14. Учреждение не позднее второго рабочего дня со дня получения всех документов (копий документов, сведений), указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

об освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, о чем издается приказ;

об отказе в освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение.

15. Основаниями для отказа в освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, являются:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на такое освобождение, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка;

установление факта представления недостоверных сведений;

непредставление заявителем доработанного заявления и (или) недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

16. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) представления заявителем неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем, Отдел образования в день установления такого факта направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

17. Процесс принятия решения об освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждения, приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) недостающих документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

18. Заявитель представляет доработанное заявление и (или) недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов лично в Отдел образования либо РГАУ МФЦ.

19. Доработанное заявление, поступившее в РГАУ МФЦ, направляется в Отдел образования в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящего порядка.

20. Приказ об освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, либо об отказе в освобождении заявителя от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия направляется заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа - в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае поступления заявления посредством ЕПГУ);

в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении.

21. Льготы, указанные в пункте 5 настоящего порядка, предоставляются со дня поступления заявления от родителей (законных представителей) и соответствующих документов на период действия соответствующих оснований.

Льготы, предоставленные участникам СВО действуют в течение всего периода обучения в Учреждении.

22. Ответственность за подлинность предоставленных документов, достоверность сведений, которые в них содержатся и за своевременное извещение об изменении обстоятельств, влияющих на право получения льготной категории несут родители (законные представители).

23. Контроль за соблюдением настоящего порядка в Учреждениях осуществляет Отдел образования.

24. Финансирование расходов, связанных с предоставлением льгот, указанных в пункте 6 настоящего порядка, осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

Управляющий делами администрации



Н.М. Хисамов

Приложение

к порядку взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

Руководителю

(наименование муниципального
дошкольного образовательного
учреждения)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))
проживающего(-ей) по адресу:

(номер телефона)

Заявление

об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми,
посещающими муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

прошу освободить меня от платы взимаемой за присмотр и уход за ребенком
(детьми) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются: _____

(перечень документов, представляемых заявителем при подаче заявления в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»
даю свое согласие _____

(наименование, адрес муниципального дошкольного образовательного Учреждения)
(далее – оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных оператору, и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: _____
(цели обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе прежние), дата и место рождения;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), и гражданство;
- 3) характеристики, на основе которых можно установить мою личность;
- 4) адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) номера телефонов (мобильного и домашнего), зарегистрированные на мое имя или по адресу места жительства (регистрации);
- 6) сведения о семейном положении (состояние в браке), данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии супруга (-и));
- 7) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- 8) сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с соблюдением законодательства Российской Федерации. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные, за исключением биометрических, на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом при участии и при непосредственном участии человека.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или

случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

В процессе обработки персональных данных я предоставляю право сотрудникам оператора передавать мои персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю оператора.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись лица, давшего согласие)

«__» _____ 20__ г.