



ВЕСТИ

Шемуршинского муниципального округа

Выпуск №14 от 31 марта 2025 года

**Периодическое
печатное
издание
администрации
Шемуршинского
муниципального
округа
Чувашской
Республики**
Издается с 20 декабря 2022 года

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от «31» марта 2025 г. № 275 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 36 Устава Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальное казенное учреждение).

2. Определить основными целями деятельности создаваемого муниципального казенного учреждения выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в сфере пожарной безопасности, а также хозяйственно-эксплуатационного, автотранспортного обслуживания администрации Шемуршинского муниципального округа

3. Администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:

- выступить учредителем создаваемого муниципального казенного учреждения;
- ежегодно утверждать муниципальные задания муниципального казенного учреждения.

4. Определить:

место нахождения муниципального казенного учреждения по адресу: 429170, Чувашская Республика, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8;

перечень недвижимого, особо ценного движимого, иного имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением.

5. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения (далее – Устав).

6. Назначить заявителем при государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики Воробьева Евгения Витальевича.

7. Назначить руководителем муниципального казенного учреждения Воробьева Евгения Витальевича.

8. Руководителю муниципального казенного учреждения осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с государственной регистрацией Устава, в том числе по утверждению штатного расписания и расходов на оплату труда с 01 апреля 2025 года.

9. Финансовому отделу администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики предусмотреть в установленном порядке финансирование деятельности муниципального казенного учреждения.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

С.А. Галкин

Утвержден
постановлением администрации
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики
от «31» марта 2025 г. № 275

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» ШЕМУРШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

2025 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение) образовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения:

на русском языке – Муниципальное казенное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

на чувашском языке – Чăваш Республикн Шăмăршă муниципалитет округĕн «Хусалăх тивĕстерĕвĕн центрĕ» муниципалитет хысни учрежденийĕ.

Сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке – МКУ «ЦХО» Шемуршинского муниципального округа;

на чувашском языке – Шăмăршă муниципалитет округĕн «ХТЦ» МХУ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Шемуршинский муниципальный округ Чувашской Республики (далее – Шемуршинский муниципальный округ).

1.5. Полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учредитель).

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 429170, Чувашская Республика, село Шемурша, улица Советская, дом 8.

Фактический адрес: 429170, Чувашская Республика, село Шемурша, улица Советская, дом 8.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде, арбитражном и третейском судах в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты и займы, приобретать ценные бумаги.

1.11. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в сфере пожарной безопасности, а также хозяйственно-эксплуатационного, автотранспортного обслуживания администрации Шемуршинского муниципального округа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является централизованное хозяйственное обслуживание и материально-техническое обеспечение муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю, а также своевременное и полное удовлетворение транспортных потребностей структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа и муниципальных учреждений.

2.3. Для достижение целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) содержание, эксплуатация и хозяйственное обслуживание административных зданий и помещений, необходимых для деятельности структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа;

2) изучение потребностей структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа в работах (услугах) и товарно-материальных ценностях;

3) получение и сопровождение заявок от структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа на ремонтно-технические работы;

4) осуществление консультирования при подготовке договоров подряда, оказания услуг, поставки материалов и оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей и др., заключаемых во исполнение целей, предусмотренных настоящим Уставом;

5) контроль наличия сопроводительной документации по технике безопасности, охране труда в администрации Шемуршинского муниципального округа на период производства ремонтно-технических работ;

6) координация работ по устранению неполадок во внутренних инженерных сетях, системе отопления, электрических сетях, приборах учёта тепло-, водо- и электроснабжения зданий и сооружений, закреплённых за администрацией Шемуршинского муниципального округа, а также обеспечение своевременного проведения профилактических работ в отношении указанных объектов;

7) осуществление контроля при проведении ремонтных работ, реконструкции здания администрации Шемуршинского муниципального округа, зданий и сооружений, закреплённых за территориальными отделами;

8) обеспечение автотранспортом структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа, финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа;

9) обеспечение обслуживания, содержания и эксплуатации автотранспортных средств находящихся на балансе администрации Шемуршинского муниципального округа, поддержание их в технически исправном состоянии; обеспечение своевременного прохождения технического осмотра, сезонного обслуживания и др.;

10) приобретение и контроль расходования горюче-смазочных материалов (ГСМ) и запасных частей к указанным автотранспортным средствам;

11) организация работы единой дежурной диспетчерской службы (ЕДДС) Шемуршинского муниципального округа;

12) участие в организации делопроизводства администрации Шемуршинского муниципального округа;

13) организация работы муниципальной пожарной охраны (МПО) Шемуршинского муниципального округа;

14) обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Шемуршинского муниципального округа;

15) решение вопросов в области гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

16) организация своевременной качественной уборки служебных помещений и закреплённой территории Учредителя;

17) прием и обеспечение сохранности полученных материальных ценностей;

18) проведение регламентных работ, необходимых для нормального функционирования зданий, сооружений, инженерных сетей и оборудования, а также организация и контроль за выполнением текущего и аварийного ремонта этих объектов;

19) проверка целесообразности представления Учредителем материалов на списание оборудования, правильности использования полученных через Учреждение материальных ценностей;

20) подготовка документации для заключения договоров по комплексному обслуживанию, а также осуществлению охраны Учредителя;

21) заключение договоров по обслуживанию Учредителя техническим персоналом;

22) хранение документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

23) организация мероприятий по подготовке Учредителя к отопительному сезону;

24) выполнение мероприятий по охране труда и пожарной безопасности;

25) анализ и прогнозирование состояния пожарной безопасности на территории Шемуршинского муниципального округа, подготовка в установленном порядке и внесение на рассмотрение администрации Шемуршинского муниципального округа предложений по совершенствованию мер пожарной безопасности;

26) осуществление первичных мер пожарной безопасности на территории Шемуршинского муниципального округа (за исключением особо важных и режимных организаций, обслуживаемых специальными воинскими подразделениями федеральной противопожарной службы);

27) учет пожаров и последствий от них на территории Шемуршинского муниципального округа;

28) организация и проведение противопожарной пропаганды;

29) поддержание в постоянной готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, определение потребности в приобретении пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарно-технического вооружения, оборудования и средств связи, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;

30) участие в организации профессионального обучения личного состава подразделения муниципальной пожарной охраны, содействие физическому совершенствованию личного состава;

31) организация эксплуатации зданий, сооружений, пожарной, аварийно-спасательной, специальной и другой техники, оборудования, снаряжения, средств связи закрепленного на праве оперативного управления;

32) принятие мер по локализации пожара, спасению людей и имущества в границах населенных пунктов до прибытия сотрудников пожарной части.

2.4. Учреждение вправе выполнять работы и оказывать услуги, необходимые для осуществления уставной деятельности, в пределах, имеющих на эти цели средств, осуществлять иные функции некоммерческого характера, в сфере хозяйственного обеспечения деятельности Учредителя.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительная документация (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и другое) возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.6 Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для юридических и физических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях и в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

Раздел 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является собственностью Учредителя и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и передается Учреждению по акту приема-передачи.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

бюджетные средства, в том числе на выполнение муниципального задания в случае их установления;

имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

3.3. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, настоящим Уставом и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, предоставлять в залог, передавать во временное пользование другим физическим и юридическим лицам без согласия собственника или уполномоченного на то органа.

3.6. Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

3.8. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.10. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Раздел 4. ОРГАНИЗЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение:

осуществляет повышение квалификации работников Учреждения;

согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития;

представляет Учредителю необходимую документацию.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых учреждений;

4.3.2. требовать от обслуживаемых учреждений, предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы;

4.3.3. проверять в учреждениях, соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

4.3.4. осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.3.5. привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов;

4.3.6. в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

4.3.7. приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

4.3.8. по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

4.4.2. согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

4.4.3. нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.4. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

4.4.5. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

4.4.6. нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

4.4.7. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.4.8. нести ответственность за конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. За искажение отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования имущества Учредителя, Руководитель и иные должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

5.2.1. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- 5.2.2. утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;
- 5.2.3. утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- 5.2.4. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 5.2.5. проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;
- 5.2.6. осуществление контроля за организацией деятельности поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;
- 5.2.7. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 5.2.8. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 5.2.9. осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.
- 5.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.
- 5.4. Руководитель Учреждения имеет заместителя, назначаемого по согласованию с Учредителем.
- 5.5. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативных правовых актов администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и настоящего Устава.
- 5.6. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.
- 5.7. Руководитель на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных Уставом.
- 5.8. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, регистрирует в установленном законом порядке Устав и изменения в него, внесенные Учредителем, определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.
Руководитель Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.
- 5.10. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.
- 5.11. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.
- 5.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Руководитель несет персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 5.13. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

Раздел 6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

6.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.3 настоящего раздела, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

7.4. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.5. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

7.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от «31» марта 2025 г. № 276 «Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В целях совершенствования механизма расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа, администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Методику расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 29 сентября 2023 г. № 806 «Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики Ендиерова Н.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

С.А. Галкин

Методика расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет механизм формирования расходов на организацию питания и обеспечение хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно – Методика, образовательные организации).

1.2. Нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательной организации (далее – нормативные затраты) представляют собой гарантированную минимальную стоимость услуги, предоставляемой за счет родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.3. За счет родительской платы за присмотр и уход за детьми из категорий семей, для которых не установлены льготы по отмене или снижению родительской платы, обеспечивается в размере 100 процентов затрат на приобретение продуктов питания и затрат на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей и для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены. Остальные расходы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются за счет средств бюджета Шемуршинского муниципального округа.

2. Порядок расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях

2.1. В нормативные затраты включаются:

расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания) в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

расходные материалы, используемые для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников образовательных организаций;

расходные материалы, используемые для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (мягкий инвентарь).

2.2. Нормативные затраты исчисляются по формуле:

$$NPU_{vxyz} = C_{vxyzpit} + R_{xybo} + R_{xymi},$$

где:

NPU_{xyz} – нормативные затраты;

C_{xyzpit} - расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания) в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

R_{xybo} - расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей;

$R_{xy,mi}$ - расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (мягкий инвентарь);

v - вид образовательной организации;

x - количество рабочих дней образовательной организации (группы в образовательной организации) в неделю;

y - продолжительность пребывания детей в образовательной организации (в группе образовательной организации) в день;

z - возрастной состав воспитанников в группе образовательной организации.

2.3. Расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания) определяется на основе:

рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемого распределения калорийности между приемами пищи и других требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПин), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 (зарегистрировано в Минюсте России 11 ноября 2020 г. №60833);

среднерыночных потребительских цен (тарифов) на продукты питания.

Для групп кратковременного пребывания детей в образовательных организациях (5 часов) организуется двухразовое питание (завтрак и обед) в зависимости от времени работы группы (первая или вторая половина дня).

Расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания) в год исчисляются по формуле:

$$C_{xyz,pit} = D_x \times \sum_{i=1}^{n_b} N_{i,yz,pit} \times C_{i,pit},$$

где:

$C_{xyz,pit}$ - расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания) в год в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

D_x - среднее количество дней пребывания одного воспитанника в дошкольной образовательной организации в году (по факту в среднем 180 дней для образовательных организаций с 5-дневным режимом работы);

$N_{i,yz,pit}$ - нормы питания воспитанников, принимаемые в соответствии с приложением № 10 к СанПин;

z - возрастной состав детей в группе образовательной организации;

y - продолжительность пребывания детей в образовательной организации (в группе образовательной организации) в день:

при 10 часовом пребывании детей в день – коэффициент 0,75,

при 5 часовом пребывании детей в день – коэффициент 0,30¹;

$C_{i,pit}$ - стоимость продовольственных товаров, входящих в суточные наборы продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях;

n_3 - количество продовольственных товаров в суточных наборах продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях в соответствии с СанПин;

¹ В случае если организовывается двухразовое питание коэффициенты возрастают в соответствии с СанПин

i₃ - наименование продовольственного товара (продукта, блюда) в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях в соответствии с СанПин.

2.4. Расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников образовательных организаций определяются на основе:

норм приобретения товаров хозяйственно-бытового назначения, принимаемых согласно таблице 1;

среднерыночной стоимости услуг товаров хозяйственно-бытового назначения.

Таблица 1

Нормы приобретения товаров хозяйственно-бытового назначения, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников образовательных организаций

Наименование предмета	Единица измерения нормы	Норма на одного воспитанника в год
Мыло хозяйственное	кг	2
Туалетная бумага	рулонов	1,5
Стиральный порошок	кг	2,4
Сода кальцинированная	кг	0,5
Средства для мытья посуды, текущей уборки и дезинфекции	кг	0,7

Расходы на организацию хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников дошкольной образовательной организации исчисляются по формуле:

$$R_{xybo} = \sum_{i5=1}^{n5} N_{i5tbo} \times C_{i5tbo} \times k_{ytbo}$$

где:

R_{xybo} - расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей;

N_{i5tbo} - нормы приобретения товаров хозяйственно - бытового назначения, принимаемые в соответствии с таблицей 1 Методики;

C_{i5tbo}

– среднерыночная стоимость товаров хозяйственно-бытового назначения;

$n5$ - количество товаров хозяйственно-бытового назначения в соответствии с таблицей 1 Методики;

$i5$ - наименование товаров хозяйственно-бытового назначения в соответствии с таблицей 1 Методики;

k_{ytbo} - корректирующий коэффициент, учитывающий объем потребления товаров хозяйственно-бытового назначения при пребывании детей в образовательной организации (для групп кратковременного пребывания со сроком пребывания 5 часов принимается равным 0,3, для остальных групп - 1).

2.5 Расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (мягкий инвентарь), определяются на основе:

норм обеспечения мягким инвентарем воспитанников образовательных организаций согласно таблице 2;
 среднерыночной стоимости товаров.

Таблица 2

Нормы обеспечения мягким инвентарем воспитанников образовательных организаций

Наименование предмета	Единица измерения нормы	Норма на одного воспитанника в год
1	2	3
Полотенце детское	штук	2
Салфетка	штук	1
Наволочка верхняя	штук	1
Наволочка нижняя	штук	0,25
Простыня	штук	0,7
Пододеяльник	штук	0,7
Подушка	штук	1
Матрац	штук	0,2
Одеяло теплое	штук	0,2
Одеяло байковое	штук	0,2
Скатерть	штук	0,12
Полотенце посудное	штук	0,2
Клеенка настольная	кв. метров	0,3

Расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (мягкий инвентарь) исчисляются по формуле:

$$R_{xy\text{mi}} = \sum_{i_1=n_1} N_{in} \times C_{in} \times k_{yin},$$

где:

$R_{xy\text{mi}}$ - расходы на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (мягкий инвентарь);

N_{in} - нормы обеспечения воспитанников мягким инвентарем, принимаемые в соответствии с таблицей 2 Методики;

C_{in} – среднерыночная стоимость товаров;

n_1 - количество товаров в перечне установленных норм обеспечения воспитанников мягким инвентарем, принимаемое в соответствии с таблицей 2 Методики;

i_1 - наименование товаров в перечне установленных норм обеспечения воспитанников мягким инвентарем, принимаемое в соответствии с таблицей 2 Методики;

k_{yin} - коэффициент продолжительности пребывания детей в дошкольной образовательной организации (для групп кратковременного пребывания со сроком пребывания до 5 часов принимается равным 0,3, для остальных групп - 1).

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от «31» марта 2025 г. № 277 «Об утверждении Положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», Указом Главы Чувашской Республики от 10 октября 2022 г. № 120 «О мерах поддержки членов семей участников специальной военной операции», Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

Утвердить прилагаемое Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики Ендиева Н.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

С.А. Галкин

Утверждено
постановлением администрации
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики
от «31» марта 2025 г. № 277

ПОЛОЖЕНИЕ

о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республики» и определяет правила установления, определения льгот, взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Шемуршинском муниципальном округе (далее - родительская плата за присмотр и уход за детьми).

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. Дошкольные образовательные организации предоставляющие услуги по питанию на льготной основе, обеспечивают размещение информации о предоставлении указанных мер социальной поддержки посредством использования государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2. Порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.2. Для определения фиксированного размера родительской платы за присмотр и уход за детьми принимаются фактические затраты, с учетом среднегодового индекса потребительских цен, а также фактическая посещаемость детей за период, предшествующий периоду, на который устанавливается родительская плата за присмотр и уход за детьми.

2.3. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается фиксированной суммой за день пребывания ребенка в образовательной организации и взимается ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением отсутствия ребенка в образовательной организации после уведомления родителями (законными представителями) администрации образовательной организации в следующих случаях:

2.4.1. Отсутствия ребенка по причине болезни (согласно представленной медицинской справке);

2.4.2. Закрытия образовательной организации по причине карантина;

2.4.3. Отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75

дней на основании заявления родителей (законных представителей);

2.4.4. Нахождения ребенка на санитарно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

2.4.5. Нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке);

2.4.6. Отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации;

2.4.7. Приостановке или закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;

2.5. Расчет (начисление) родительской платы за присмотр и уход за детьми производится бухгалтерией в первый рабочий день текущего месяца, в соответствии с табелем посещаемости детей за предшествующий месяц.

3. Порядок и условия предоставления льгот по родительской оплате за присмотр и уход за детьми

4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (далее - льготы) устанавливаются в соответствии с частью 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и представляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

5. Льготы в форме освобождения от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляются следующим категориям:

3.2.1. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья.

Льгота предоставляется на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

- копии документа, подтверждающего наличие инвалидности. Документ с присвоением статуса «ребенок-инвалид» обновляется по мере истечения срока его действия. Копии заключения ЦПМПК или ТПМПК. Заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготы.

3.2.2. Детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей.

Льгота предоставляется на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

- документы, подтверждающие статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.2.3. Детям с туберкулезной интоксикацией.

Льгота предоставляется на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

- справка (документ) медицинской организации о том, что обучающийся стоит на учете в противотуберкулезном диспансере.

3.2.4. Детям граждан Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и находящихся в пунктах временного размещения на территории Чувашской Республики.

Льгота предоставляется на основании следующих документов:

1. письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

2. копии уведомлений всех членов семьи о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;

3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (при наличии);

4. копия свидетельства о рождении ребенка, либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (при наличии).

3.2.5. Предоставление мер поддержки:

- детям лиц, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, проходящих военную службу по контракту в воинских частях, дислоцированных на территории Чувашской Республики, принимающие участие в специальной военной операции;

- детям лиц, военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимающих участие в специальной военной операции;

- детям лиц, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;

- детям лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;

- детям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- детям лиц, сотрудников территориальных органов федеральных государственных органов, расположенных на территории Чувашской Республики, принимающие участие в специальной военной операции;

осуществляется в период участия в специальной военной операции, на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

5. справка о прохождении лицом военной службы.

3.3. Детям, являющимся членами семей лиц, участников специальной военной операции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

6. справка подтверждение о гибели военнослужащего в специальной военной операции.

3.4. 10-процентная льгота по оплате предоставляется семьям, имеющих три и более детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на основании следующих документов:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя образовательной организации о предоставлении льготы;

- справка о составе семьи;

7. справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения.

3.5. 20-процентная льгота по оплате предоставляется семьям, в которых хотя бы один из родителей (законных представителей) осуществляет трудовую деятельность в организации, включенной

уполномоченным органом в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса на основании следующих документов:

- письменное заявление родителя (законного представителя) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета, дате и месте рождения, сведений о месте работы;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) предъявляется при подаче заявления;
- копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;
- справку предприятия оборонно-промышленного комплекса об осуществлении родителем (законным представителем) ребенка трудовой деятельности.

3.6. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов.

3.7 Заявление о предоставлении льготы и прилагаемые к нему документы рассматриваются образовательной организацией в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения руководителем образовательной организации принимается решение о предоставлении или об отказе предоставления льготы.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении льгот, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Положения, являются:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пунктах 3.2-3.5. настоящего Положения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.9. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 3 рабочих дней.

3.12. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.13. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 14 рабочих дней со дня наступления соответствующих обязательств обязаны уведомить об этом образовательную организацию.

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

3.15. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением льгот, указанных в пунктах 3.2. - 3.5. настоящего Положения, осуществляются за счет средств администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Порядок и условия внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации вносится на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. Оплату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях осуществлять не позднее 5 числа месяца, за предыдущий расчетный месяц.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, не внесенная до 25-го числа отчетного периода, суммируется к размеру родительской платы за присмотр и уход за детьми в следующем календарном месяце.

4.4. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за детьми более трех месяцев подряд образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в принудительном порядке.

5. Расходование родительской платы за присмотр и уход за детьми

5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми расходуется образовательной организацией:

- На приобретение продуктов питания не менее 90% денежных средств;
- На организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей не более 10% денежных средств.

5.2. Расходование средств родительской платы за присмотр и уход за детьми на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, не допускается.

6. Контроль за поступлением и использованием родительской платы за присмотр и уход за детьми

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляет руководитель образовательной организации.

6.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

Периодическое печатное издание «ВЕСТИ Шемуршинского муниципального округа» Учредитель: Администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики	АДРЕС: 429170, Чувашская Республика, с.Шемурша, ул.Советская, д.8 тел. (83546)2-32-48 e-mail: shemur@cap.ru Электронная версия на сайте: http://www.shemur.cap.ru	Распространяется на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. БЕСПЛАТНО.
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		