

**Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования городского округа Верхняя Пышма»
(МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»)**

ПРИКАЗ

от 24.10.2023

№ 371

**Об утверждении порядка возврата (зачета) денежных средств
родителям (законным представителям) воспитанников
муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок возврата (зачета) денежных средств родителям (законным представителям) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (прилагается).

2. Начальнику отдела дошкольного образования Дичанкиной Л.А. ознакомить с настоящим приказом всех руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3. Заместителю начальника по финансово-экономическим вопросам Ярославцевой О.Н. ознакомить с настоящим приказом всех работников централизованной бухгалтерии МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

4. Признать утратившим силу приказ МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» от 29.07.2021г. № 178 «Об утверждении порядка возврата (зачета) денежных средств родителям (законным представителям) воспитанников подведомственных дошкольных образовательных учреждений».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника по финансово-экономическим вопросам Ярославцеву О.Н.

Начальник



Т.В. Балюкова

Приложение
к приказу МКУ «УО ГО
Верхняя Пышма»
от 24.10.2023 № 371

**Порядок
возврата (зачета) денежных средств родителям (законным
представителям) воспитанников муниципальных дошкольных
образовательных учреждений**

1. Для возврата (зачета) денежных средств родителям (законным представителям) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений необходимо обратиться с заявлением к руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения, которое посещал ребенок (форма заявления прилагается).

2. К заявлению о возврате (зачете) денежных средств необходимо приложить следующие документы:

1) акт сверки с муниципальным дошкольным образовательным учреждением, которое посещал ребенок;

2) реквизиты банка, где открыт счет родителя (законного представителя) в распечатанном виде с указанием данных в полном объеме, включая БИК банка, счет получателя, фамилия, имя, отчество (полностью) получателя.

3. При подаче заявления предъявляются для следующие документы:

1) оригинал паспорта родителя (законного представителя) ребенка;

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

4. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения сверяет данные, указанные в заявлении, с оригиналами предъявленных документов.

5. В случае если к заявлению приложены не все документы, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, либо реквизиты банка указаны не в полном объеме, возврат (зачет) денежных средств не производится.

6. Возврат (зачет) денежных средств осуществляется в течение 30 дней со дня подачи заявления.

Форма заявления о возврате (зачете) денежных средств

Руководителю _____
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

ФИО заведующего

от _____
(ФИО заявителя)

контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу переплату в сумме _____ руб. _____ коп.

(_____)

Сумма прописью

за моего ребенка _____

ФИО ребенка

по акту сверки в связи с _____

указать причину

_____.

перечислить на личный счет, открытый в

Банк получателя _____

счет получателя _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

Получатель

фамилия _____ имя _____ отчество _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- акт сверки с муниципальным дошкольным образовательным учреждением, которое посещал ребенок;
- реквизиты банка;
- иные документы _____
(указать)

Дата _____

Подпись _____ / _____