

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

ПРИКАЗ

от 29.07.2021

№ 178

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

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

4. Признать утратившим силу приказ МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» от 05.07.2016г. № 132 «Об утверждении графика работы специалистов централизованной бухгалтерии МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» с посетителями».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника по финансово-экономическим вопросам Хохлову Г.Р.

Начальник



Т.В. Балюкова

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

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

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

1) копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка (страницы 2, 3, 17);
2) копию свидетельства о рождении ребенка (копию документа, подтверждающего родство заявителя, копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства - при необходимости);

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

4) 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. 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.

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

Форма заявления о возврате (зачете) денежных средств

Заведующему МАДОУ _____

_____ указать наименование учреждения

_____ ФИО заведующего

От _____ ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Тел. _____

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:

- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка (страницы 2, 3, 17);
- копия свидетельства о рождении ребенка (копия документа, подтверждающего родство заявителя, копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства) *ненужное зачеркнуть*;
- акт сверки с муниципальным дошкольным образовательным учреждением, которое посещал ребенок;
- реквизиты банка;
- иные документы _____ (указать).

Дата _____

Подпись _____ / _____