

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МАДОУ «ДС №13 «Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 «Родничок»
Приказ от 06.05.2020 года № 78-О

Порядок предоставления льгот по родительской плате
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №13 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льгот по родительской плате за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 «Родничок», осуществляющим образовательную деятельность (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Мегиона от 29.12.2014 №3269 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Порядок устанавливает основания и условия предоставления льгот по оплате за содержание (присмотр и уход за ребёнком) (далее – Льгота) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 «Родничок» (далее - Учреждение).

1.3. Льгота имеет заявительный характер и предоставляется с 01 сентября по 31 августа текущего финансового года при наличии всех необходимых документов, устанавливающих право на Льготу.

2. Виды льгот

2.1. Постановлением администрации города Мегиона от 29.12.2014 №3269 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» предоставляются следующие виды Льгот:

- дети из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей - льгота 50% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.
- дети – инвалиды – льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.
- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.
- дети с туберкулезной интоксикацией - льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.

3. Перечень документов, подтверждающих право на Льготу

3.1. Родители (законные представители) (далее – Заявители) предоставляют в Учреждение ксерокопии документов, необходимых для получения соответствующей Льготы с предоставлением оригиналов документов. Ксерокопии документов, после проверки соответствия их оригиналу, заверяются подписью ответственного лица Учреждения, принимающего документы.

3.2. Заявители, претендующие на Льготу, предоставляют в Учреждение заявление установленного образца (приложение 1), а также документы, необходимые для получения соответствующей Льготы:

- дети-инвалиды – заключение медико-социальной экспертизы об инвалидности, копия свидетельства о рождении ребёнка.

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – постановление администрации города об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, копия свидетельства о рождении ребёнка.

- дети из многодетных семей, в которых трое и более несовершеннолетних детей - копия удостоверения многодетной семьи, копия свидетельства о рождении на всех детей.

- дети с туберкулезной интоксикацией - заключение клинико-экспертной комиссии Ханты-Мансийского клинического противотуберкулезного диспансера, копия свидетельства о рождении ребёнка.

4. Порядок предоставления Льготы

4.1. Для подтверждения права получения Льготы Заявители ежегодно, не позднее 10 сентября, предоставляют ответственному лицу за сбор документов, подтверждающих право на предоставление Льготы, назначенному приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо) документы, указанные в разделе 2 Порядка.

4.2. Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью ответственного лица, принимающего документы.

4.3. В случае принятия решения о предоставлении Льготы, заявление и прилагаемые к нему документы передаются руководителю Учреждения для издания приказа об установлении соответствующей Льготы с указанием периода предоставления Льготы.

4.4. Право на получение Льготы подтверждается ежегодно в период с 1 августа по 10 сентября, если иное не оговорено дополнительно или при наступлении события, которое является основанием для предоставления Льготы.

4.5. В случае наличия у Заявителя одновременного права на получение нескольких Льгот, снижение платы за содержание, присмотр и уход не суммируется и родители (законные представители) вправе выбрать только одну Льготу.

4.6. Право заявителя на получение Льготы реализуется только на оплату содержания, присмотра и ухода за ребёнком.

4.7. Родители (законные представители), в семьях которых Учреждение посещают несколько детей, заявление на предоставление льготы по родительской плате заполняют на каждого ребенка отдельно.

4.8. В случае обоснованного отказа заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются Заявителю с соответствующей визой руководителя Учреждения.

4.9. При наличии у Заявителя нескольких оснований для установления Льготы учитывается только одно, указанное Заявителем по выбору.

4.10. Право на получение Льготы возникает с момента предоставления Заявителем в Учреждение всех правоустанавливающих документов, указанных в разделе 2 Порядка.

4.11. Учреждение в течение 3 дней с даты получения от Заявителя всех необходимых документов издает приказ об установлении Льготы. После издания руководителем Учреждения приказа о предоставлении Льготы один экземпляр приказа вместе с заявлением и прилагаемыми к нему ксерокопиями документов подшиваются в личное дело

ребенка, другой экземпляр направляется в течение двух дней в бухгалтерию для осуществления соответствующих расчетов.

4.12. Заявители, имеющие Льготу, обязаны сообщить о наступлении событий, влекущих за собой изменение условий предоставления Льготы в течение 15 дней после наступления вышеуказанных обстоятельств, а именно, предоставить новое заявление с приложением необходимых документов. Предоставление Льготы прекращается с момента наступления соответствующих обстоятельств.

4.13. В случае утраты Заявителями оснований для представления Льготы они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения, либо ответственному лицу.

4.14. В случае не предоставления, а также в случае установления факта предоставления Заявителем документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения в Учреждение для ежегодного подтверждения права на Льготу, предоставление Льготы не осуществляется. Родительская плата за вышеуказанный период до подтверждения Заявителем права на Льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Сумма родительской платы, оплаченной родителями (законными представителями) за данный период возврату не подлежит.

4.15. Предоставление Льготы в Учреждении прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- расторжения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;
- установления факта предоставления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготной категории.

4.16. Учреждение вправе производить проверку оснований получения Льготы в Учреждении.

4.17. При возникновении в течение года права на получение Льготы заявление подается в любое время со дня возникновения такого права.

4.18. Обязанностью Заявителей является самостоятельно следить за сроком окончания действия Льготы и своевременностью предоставления необходимых документов для ее установления.

4.19. Если документы на получение Льготы были предоставлены по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

4.20. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных Заявителями для подтверждения права на получение Льготы в соответствии с настоящим Положением, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за содержание детей в Учреждении в установленном законом порядке.

5. Делопроизводство

5.1. Представленные Заявителем документы регистрируются в «Журнале регистрации документов на предоставление льгот по родительской оплате» согласно приложению 2 к Положению.

5.2. Заявление об установлении Льготы и копии документов, подтверждающих право получения Льготы, хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

Заявление принято _____
и зарегистрировано под № _____
Специалист _____
Заведующему МАДОУ «Детский сад № 13
«Родничок»
Любченко Ольге Валерьевне
Ф. _____
И. _____
О. _____
Зарегистрированной (ого) по месту
жительства:

(индекс, адрес места жительства)
Телефон _____
Паспорт родителя (законного представителя)
Серия _____ № _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по родительской плате за содержание (присмотр и уход) за ребенком _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Постановлением администрации города Мегиона от 29.12.2014 №3269 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявленных сведений при изменении основания для предоставления льготы. Предупрежден(на) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов. Об изменении обстоятельств, влекущих за собой прекращение получения льготы, обязуюсь сообщить письменно. Обязуюсь своевременно подтверждать право на льготу по родительской плате.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к Порядку предоставления
льгот по родительской плате

Форма «Журнала регистрации документов
на предоставление льгот по родительской оплате»

№ п/п	Ф.И.О ребёнка дата рождения	Группа	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Категория льготы	% льготы	Основание для установления льготы	Дата, подачи документов в	Дата, подпись ответ-го лица, принявшего документы
----------	--------------------------------	--------	---	---------------------	-------------	--	------------------------------------	--