



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 8 «БЕЛОСНЕЖКА»


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №8
«Белоснежка»

В.А.Павленко
приказ от «06» апреля 2015 №105-О

ПОРЯДОК
предоставления льгот по плате,
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №8 «Белоснежка»,
реализующем образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №8 «Белоснежка», реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением администрации города Мегiona 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. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – Льгота) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №8 «Белоснежка» (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. Категории детей, за присмотр и уход с которых в Учреждении не взимается родительская плата, определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС КВ №8 «Белоснежка»

ребенок-инвалид;

дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети с туберкулезной интоксикацией.

2.2. Категории детей, за присмотр и уход с которых в Учреждении взимается родительская плата в размере 50% от установленного размера родительской платы, определена 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»:

дети из многодетных семей (семьи, имеющие трёх и более несовершеннолетних детей).

3. Перечень документов, подтверждающих право на Льготу

3.1. Родители (законные представители) (далее – Заявители) предоставляют в Учреждение оригиналы документов, необходимых для получения соответствующей Льготы, а также их копии.

Копии 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:

Категория детей	Документы, подтверждающие право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы
-дети-инвалиды:	1)копия заключения медико-социальной экспертизы об инвалидности, 2)копия свидетельства о рождении ребёнка.
-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:	1)копия постановления администрации города об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, 2)копия свидетельства о рождении ребёнка.
-дети с туберкулезной интоксикацией:	1)заключение врача-фтизиатра, 2)копия свидетельства о рождении ребёнка.
-дети из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей):	1)копия удостоверения многодетной семьи, 2)копия свидетельства о рождении на всех детей.

4. Порядок предоставления Льготы

4.1. Для подтверждения права получения Льготы Заявители ежегодно, не позднее 10 сентября, предоставляют в Учреждение документы, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

4.2. Документы, указанные в разделе 2 настоящего Порядка, предоставляются ответственному лицу за сбор документов, подтверждающих право на предоставление Льготы, назначенному приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо).

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 по 10 сентября, если иное не оговорено дополнительно.

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 за содержание (присмотр и уход) 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 с соответствующим пакетом документов.

4.8. В случае обоснованного отказа заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются Заявителю.

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 настоящего Порядка.

4.11. Учреждение в течение 3 рабочих дней, от 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 рабочих дней в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») 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. Учреждение вправе производить проверку оснований получения Льготы в Учреждении.

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

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

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

4.19. 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 Порядку.

5.2. Приказ, заявление об установлении Льготы и копии документов, подтверждающих право получения по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

Приложение 1
Порядку предоставления льгот по оплате,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком

Заведующему
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №8
«Белоснежка»
В.А.Павленко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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 присмотр и уход за ребенком _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

в соответствии с Постановлением администрации города Мегіюва 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.

Заявление принято _____

Зарегистрировано под № _____

Специалист _____ /

Заведующему
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №8
«Белоснежка»
В.А.Павленко

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
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 присмотр и уход за ребенком _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3. ст.65).

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.

Заявление принято _____
Зарегистрировано под № _____
Специалист _____ / _____

Приложение 2
Порядку предоставления льгот по оплате,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком

Журнала регистрации документов
на предоставление льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №8 «Белоснежка»,
реализующем образовательную программу дошкольного образования

Форма

№ п/п	Ф.И.О ребёнка	Дата рождения	Группа	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Категория льготы	% льготы	Основание для установления льготы	Дата, подачи документа в	Подпись родителя (законного представителя) сданного документа	Дата подтверждения льготы	Подпись родителя (законного представителя) в ознакомлении с датой	Дата, подпись ответ-го лица, принявшего документы
-------	---------------	---------------	--------	---	------------------	----------	-----------------------------------	--------------------------	---	---------------------------	---	---