

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»  
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»

УТВЕРЖДЕНО  
Директором МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
И.Н.Копалиной  
04.10.2021 года

Порядок предоставления льготы по плате,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее - Порядок) , разработан в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее- Учреждение), реализующем образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 26.12.2019 №2951 )».

1.2. Порядок устанавливает основания и условия предоставления льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

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

### 2. Виды льгот

2.1. За содержание ребенка за присмотр и уход за ребенком детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.2. За содержание ребенка присмотр и уход за ребенком размер платы, взимается с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей 50% от размера платы.

### 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.

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

<b>Категория детей</b>	<b>Документы, подтверждающие право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы</b>
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 клинико-экспертной комиссии Ханты-Мансийского клинического противотуберкулезного диспансера, 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. 3) копия паспорта родителя (законного представителя)

3.3.Заявление регистрируется в «Журнале регистрации документов на предоставление льготы по родительской оплате» (приложение 2) ответственным лицом, назначенным приказом руководителя за прием документов на предоставление льготы.

#### 4.Порядок предоставления льготы

4.1.Для подтверждения права получения льготы Заявители ежегодно, до 25 января, предоставляют документы указанные в пункте 3.2. настоящего порядка лицу назначенному приказом руководителя Учреждения за сбор документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

4.2.Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

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. Льгота предоставляется на период с 1 января по 31 декабря, 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 за ребёнком не суммируется, и Заявитель вправе выбрать только одну льготу.

4.6.Право Заявителя на получение льготы реализуется только на оплату содержания, присмотра и ухода за ребёнком.

4.7.Заявители, 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.Право на получение льготы возникает с момента предоставления Заявителем в Учреждение всех правоустанавливающих документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

4.10.Ответственное лицо, в течение 3 дней с даты получения от Заявителя всех необходимых документов, направляет руководителю Учреждения список Заявителей, имеющих право на льготу, для издания приказа об установлении льготы. После издания руководителем Учреждения приказа (в двух экземплярах) о предоставлении льготы приказ вместе с заявлением и прилагаемыми к нему ксерокопиями документов подшиваются в личное дело ребенка, другой экземпляр направляется в бухгалтерию Учреждения для осуществления соответствующих расчетов.

4.11. 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.

4.12. В случае утраты Заявителями оснований для предоставления льготы они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения, либо ответственному лицу.

4.13. В случае не предоставления, а также в случае установления факта предоставления Заявителем документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения в Учреждение 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 Заявителем за данный период возврату не подлежит.

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

- расторжения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- установления факта предоставления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготной категории.

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, перерасчет 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.

Приложение 1  
к порядку предоставления льгот по  
плате, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за  
присмотр и уход за ребенком

Заявление принято \_\_\_\_\_  
дата принятия заявления  
и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_  
Специалистом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директору  
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
И.Н.Копалиной

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зарегистрированной(ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Телефон \_\_\_\_\_  
Паспорт родителя (законного представителя)  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу в размере \_\_\_\_\_ по родительской плате за содержание присмотр  
и уход за ребенком \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями)».

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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.

