

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Администрация города Мегиона  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5 «Крепыш»

Приказ

от «09» января 2024г.

№ 11-О

Об утверждении порядка предоставления льготы по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш»

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления 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), с целью упорядочения процедуры предоставления льгот по родительской плате,

Приказываю:

1. Считать утратившим силу приказ от 23.03.2023г №84-О «Об утверждении Порядка предоставления льготы по родительской плате».

2. Утвердить Порядок предоставления льготы по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш»» (Приложение 1).

3. Назначить ответственным лицом за сбор документов, подтверждающих право на предоставление льготы по родительской плате бухгалтера Метальникову О.А. (в ее отсутствие – лицо, ее заменяющее).

4. Бухгалтеру Метальниковой О.А.:

4.1. В работе руководствоваться Порядком предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш».

4.2. Осуществлять сбор и регистрацию документов, подтверждающих право на предоставление льготы по родительской плате родителей (законных представителей), в соответствии с Порядком, заверять ксерокопии на основании предоставленных оригиналов правоустанавливающих документов.

4.3. Отслеживать своевременность предоставления документов на установление и подтверждение родителями (законными представителями) льготы по родительской плате в срок до 10 сентября текущего года и по мере наступления права льготы.

4.4. Вести регистрацию документов, подтверждающих право на предоставление льготы в «Журнале регистрации документов на предоставление льготы родительской оплате».

4.5. Обеспечить хранение полученных от родителей (законных представителей) документов в соответствии с номенклатурой дел муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Крепыш».

4.6. Своевременно вносить в программу Парус сведения о детях льготной категории.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.З.Басалай

Ознакомлены:



Метальникова О.А.

Расписка:

В дело — 1 экз.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
Детский сад №5 «Крепыш»  
М.З.Басалай  
Приказ от 09.01.2024 №11-О

**Порядок**  
предоставления льгот по плате,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
№5 «Крепыш» (далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш» (далее – Учреждение), осуществляющую образовательную деятельность разработан 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).

1.2. Порядок устанавливает основания и условия предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – Льгота) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш» (далее - Учреждение).

1.3. Льгота имеет заявительный характер и предоставляется с 01 января по 31 декабря 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»:

- 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 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):

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 ответственному лицу, назначенному приказом руководителя, 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, подтверждающие соответствующую Льготу.

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) справки из детской поликлиники 2)копия свидетельства о рождении ребёнка.
-дети из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей):	1)паспорт заявителя 2)копия удостоверения многодетной семьи, 3)копии свидетельств о рождении всех детей.

#### 4. Порядок предоставления Льготы

4.1. Для подтверждения права получения Льготы Заявители ежегодно, не позднее 30 декабря, предоставляют ответственному лицу за сбор документов, подтверждающих право на предоставление Льготы, назначенному приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо) документы, указанные в разделе 3 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. Право на получение Льготы подтверждается ежегодно в период с 20 по 30 декабря, если иное не оговорено дополнительно или при наступлении события, которое является основанием для предоставления Льготы.

4.4. 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.

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

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

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

4.8. Право на получение Льготы возникает с момента предоставления Заявителем в Учреждение всех правоустанавливающих документов, указанных в разделе 3 Порядка.

4.9. 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 приказа о предоставлении Льготы копия приказа вместе с заявлением и прилагаемыми к нему ксерокопиями документов, подтверждающих Льготу, складываются в отдельной папке (дело), и оформляются в соответствии с Номенклатурной дел Учреждения. Заверенная копия приказа об установлении Льготы направляется в течение двух дней в бухгалтерию для осуществления соответствующих расчетов.

4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

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

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

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

4.17. Если документы на получение Льготы были предоставлены по истечении срока, пункт 4.3. настоящего Порядка перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

4.18. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных Заявителями для подтверждения права на получение Льготы в соответствии с настоящим Порядком, 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. Предоставленные Заявителем документы регистрируются ответственным лицом в «Журнале регистрации документов на предоставление льгот по родительской плате» согласно приложению 2 к Положению.

5.2. Заявление об установлении Льготы, копии документов, подтверждающих право получения Льготы, копия приказа на установление Льготы, хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурной дел муниципальной автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Крепыш».

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
льгот по родительской плате

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

Заведующему  
МАДОУ «ДС 5 «Крепыш»  
М.З.Басалай

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 в размере \_\_\_\_\_% по родительской плате за содержание (присмотр и уход) за ребенком \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, 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. \_\_\_\_\_
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

**Журнала регистрации документов  
на предоставление льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за ребенком  
в МАДОУ «Детский сад №5 «Крепыш»**

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