

Порядок предоставления льгот по родительской плате
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льгот по родительской плате за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка», 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (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 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 Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») для осуществления соответствующих расчетов.

