

ПРИКАЗ  
Управления образования Администрации  
города Новошахтинска

от 20.02.2016

№ 114

Об утверждении Порядка предоставления льгот по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новошахтинска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации города от 20.02.2016 № 112 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 12.12.2014 № 1523», в целях социальной поддержки детей, обучающихся в муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления льгот по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новошахтинска (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций:
  - 2.1. довести до сведения родителей (законных представителей) настоящий Порядок;
  - 2.2. организовать прием заявлений и документов на предоставление льготы по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в соответствии с утвержденным Порядком;
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования О.Н. Демьяненко и главного бухгалтера Управления образования О.А. Жильцову.

Начальник Управления образования

Т.П. Бахтинова

О.Н. Демьяненко

Порядок  
предоставления льгот по внесению родительской платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательную программу дошкольного образования  
в муниципальных образовательных организациях  
города Новошахтинска  
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления льгот отдельным категориям граждан, родителям (законным представителям) по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новошахтинска.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на родителей (законных представителей), дети которых посещают муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории города Новошахтинска (далее - Организация).

1.3. Льгота по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организации, предоставляется отдельным категориям граждан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 20.02.2016 № 112 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 12.12.2014 № 1523».

2. Виды льгот, предоставляемых отдельным категориям граждан

2.1. В целях социальной поддержки родителей, дети которых обучаются в Организации, отдельным категориям граждан предоставляются льготы по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - льгота).

2.1.1. Освобождаются от внесения родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организации, родители (законные представители):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.2. С родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, взимается 50% установленной родительской платы.

2.2. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение льготы по нескольким основаниям им предоставляется льгота по одному из оснований по их выбору.

3. Порядок предоставления льгот

3.1. Предоставление льгот производится Организацией на основании:  
- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя Организации согласно приложению № 1 к данному Порядку;

- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

При разных фамилиях заявителя и ребёнка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего. Родители (законные представители), в семьях которых Организацию посещают несколько детей, заполняют одно заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.

3.2. Документами, подтверждающими право на предоставление льготы, являются:

3.2.1. Для освобождения от внесения родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми:

- для детей-инвалидов - копия справки об установлении инвалидности;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - постановление об установлении опеки или образовании приемной семьи;
- для детей с туберкулезной интоксикацией - направление врача-фтизиатра в группу оздоровительной направленности;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья – заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.2. Для освобождения от внесения родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организации, на 50 % родителями (законными представителями) предоставляются копии свидетельств о рождении детей.

Копии документов, подтверждающих право на льготу, представляются родителями (законными представителями) одновременно с оригиналами, для установления подлинности документов.

3.3. На основании документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, руководитель Организации издает приказ об установлении льготы и передает его главному бухгалтеру Организации.

В случае отказа в предоставлении льготы руководитель в недельный срок обязан информировать родителей (законных представителей) о принятом решении.

3.4. Приказ и документы, подтверждающие льготу, хранятся в Организации.

3.5. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления руководителю Организации несут родители (законные представители).

3.6. Основанием для отказа в получении льготы по внесению родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организации, является непредставление документов, подтверждающих право на получение льготы, а равно как предоставление недостоверной информации на получение льготы.

3.7. Льготы заявителю предоставляются с даты подачи заявления и документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

Родитель (законный представитель) вправе отказаться от получения установленных льгот.

3.8. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) ребёнка при зачислении ребенка в Организацию или при возникновении у родителей (законных представителей) права на получение льготы.

3.9. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Организации.

3.10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение льготы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом руководителя Организации и представить новое заявление с приложением необходимых документов.

3.11. При возникновении обстоятельств, влекущих изменение льготы, либо её отмену, руководитель Организации обязан в 10-дневный срок известить родителя (законного представителя) и изменить или отменить льготу, издав соответствующий приказ.

Предоставление льготы прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.12. Ответственность за своевременное издание приказа об установлении или отмены льготы несет руководитель Организации.

3.13. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льготы в соответствии с настоящим Порядком, Организация имеет право обращаться в суд с иском о взыскании недополученных сумм оплаты за содержание детей в Организации в установленном законом порядке.

Приложение № 1

Заведующему МДОУ \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка, дата рождения)  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении \_\_\_\_\_,  
реализующем программы дошкольного образования, в размере \_\_\_\_\_ % в связи с  
наличием льготы \_\_\_\_\_  
(указать льготу)

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающие льготу по оплате за присмотр и уход за ребенком: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, **согласен** на обработку  
(ФИО родителя/ законного представителя)  
моих персональных данных, персональных данных моего ребенка.

С Порядком предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новошахтинска, **ознакомлен.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430285

Владелец Марина Александровна Семкова

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025