Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 2
_____Л.В.Бурсакова
Приказ № 110-ОД от 31.05.2018г.

ПОРЯДОК

установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с №2, реализующим образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок) регламентирует процедуру обращения родителей (законных представителей) за установлением льготной родительской платы, внесенной за присмотр и уход за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ), реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273, Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 30.06.2016г. № 921 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район.

2.Предоставление льгот по родительской плате

2.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования

Кавказский район от 30.06.2016г. № 921 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

2.2. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с №2, реализующим образовательную программу дошкольного образования **следующие категории граждан:**

- родители (законные представители) детей – инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, опекуны детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3.С родителей (законных представителей) ребенка, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, взимается 50 процентов от установленного размера оплаты за присмотр и уход за детьми.

3.Перечень документов, для получения льготной родительской платы

3.1.Законные представители детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей предоставляют:

- заявление законного представителя об установлении льготы (приложение1),
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, выданной отделом опеки и попечительства, что ребенок является социальной сиротой и находится под опекой,
- Постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;

3.2. Родители (законные представители) детей-инвалидов предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя) об установлении льготы (приложение 1),
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую инвалидность ребенка.

3.3.Родители (законные представители), имеющие троих и более несовершеннолетних детей предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя) об установлении льготы (приложение 2),
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей,
- копию справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения.

4. При приёме заявлений МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Порядком установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с№2, реализующим образовательную программу дошкольного образования.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. МАДОУ формирует личное дело каждого заявителя. В личное дело брошюруются документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Личное дело передается в МКУ ЦБО для начисления льготной оплаты за присмотр и уход за ребенком (детьми).
6. Документы регистрируются в журнале приема заявлений об установлении льготной родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми).

Журнал ведётся в установленной форме:

№ п/п (регистрац номер)	Дата приема заявления	ФИО ребенка; число, месяц, год рождения	ФИО заявителя	Подпись заявителя	Подпись лица, принявшего документы в МБДОУ	Подпись лица, принявшего личное дело в МКУ ЦБО	Результат рассмотрения (дата и номер приказа о назначении льготы)

Представленные документы:
- свидетельства о рождении детей;
- документы, подтверждающие льготу;
- прочие документы.

7. Предоставление льготной оплаты и ее размер утверждаются приказом руководителя МАДОУ. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, дату рождения ребенка, основание для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.
8.Льготы по родительской плате устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих право на льготу.

9.Родители (законные представители) ребенка обязаны в течение 7 календарных дней информировать МАДОУ о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

10.В случае выявления недостоверности сведений в документах, представленных родителями (законными представителями) ребенка для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Порядком, МАДОУ вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

11. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания.

12.Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Порядку установления
льготной родительской платы
Заведующему МАДОУ ЦРР -д/с №2
Бурсаковой Л.В.

_____
(Ф.И.О заявителя)

_____
_____
(подробный почтовый адрес по прописке)

_____
(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад №2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, на основании:
- справки № ____ от_____, выданной отделом опеки и Постановления № ____ от_____ об установлении опеки над несовершеннолетним,

- справки, подтверждающей инвалидность ребенка № ____ от_____,

_____
_____
_____
(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии:
-свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка _____ шт.
(если несколько детей, указать количество представленных копий)
-справка, выданной отделом опеки и попечительства № _____ от _____

-Постановление_____ об установлении опеки над
(кем выдано)
Несовершеннолетним № _____ от_____

-прочие документы _____
_____

С Порядком установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с №2, реализующим образовательную программу дошкольного образования, ознакомлен (а).

_____ _____

(дата) (подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к Порядку установления
льготной родительской платы

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с №2
Бурсаковой Л.В.

_____

_____

(Ф.И.О заявителя)

_____

_____

_____

(подробный почтовый адрес по прописке)

_____

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу установить мне льготную родительскую плату в размере 50 % за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад №2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, на основании справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения.

_____

_____

_____

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии документов:

-свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка _____ шт.

(если несколько детей, указать количество представленных копий)

- справка о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения. № _____ от_____

- прочие документы_____

_____

С Порядком установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с №2 ___, реализующим образовательную программу дошкольного образования, ознакомлен (а).

_____ _____

(дата) (подпись родителя (законного представителя)

К заявлению на предоставление

льготной родительской оплату

Расписка в получении документов
на предоставление льготной родительской платы
в МАДОУ ЦРР-д/с№2

от _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(Ф.И.О. год рождения)

№ заявления _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия, нотариально заверенная копия)	Количество листов
1	Заявление о назначении льготной родительской платы		
2	Свидетельство о рождении ребенка (детей)		
3	Справка о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты		
6		Справка, подтверждающая инвалидность ребенка	
7	5	Справка, выданной отделом опеки и попечительства	
	1)		
	2)		
	3)		

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы принял: «_____» _____ 20____г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы.

Расписка получена: «_____» _____ 20___г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О получившего)