**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 31.05.2018 г.

**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 отродительской 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)