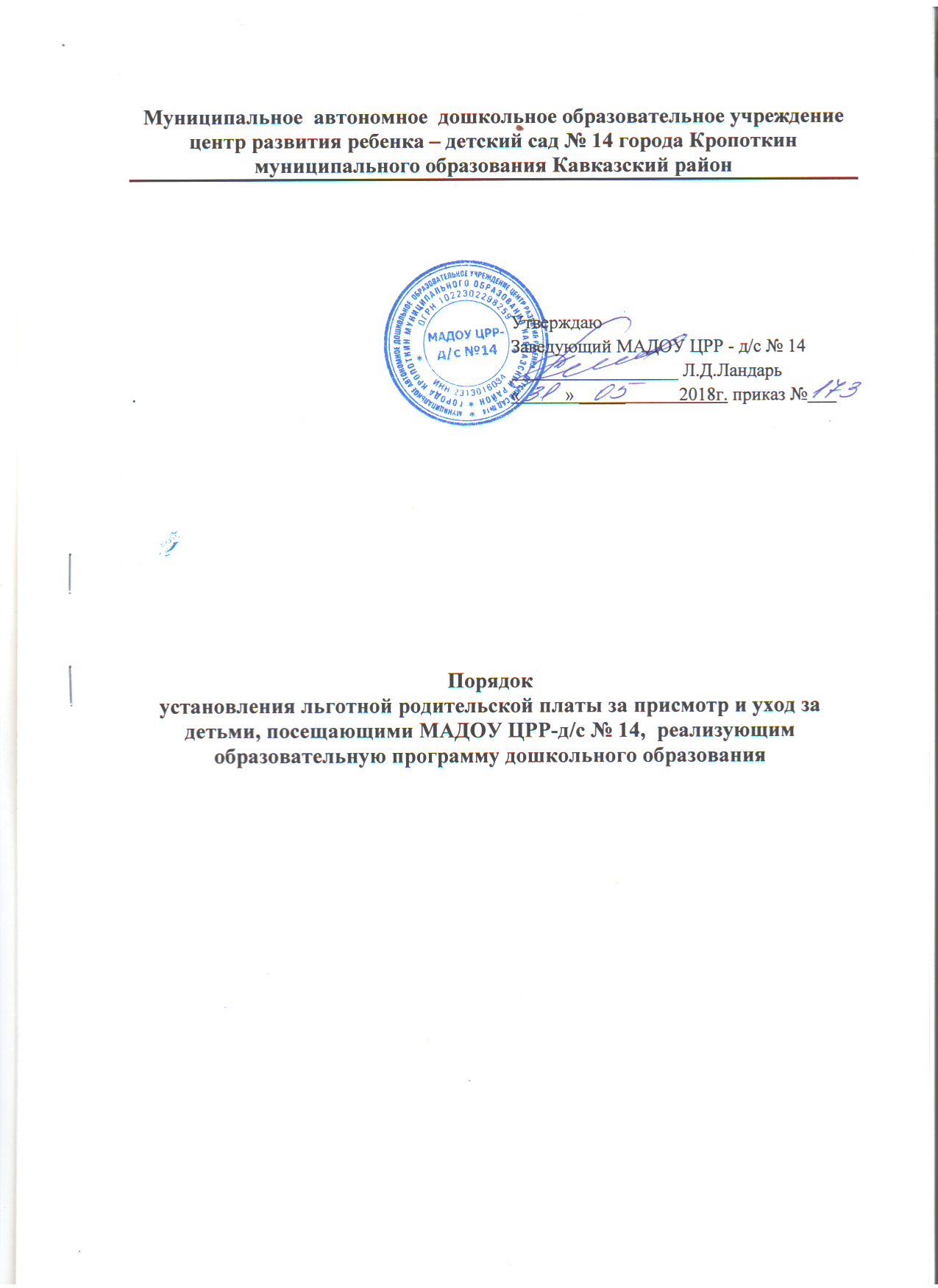
****

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ), 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 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, 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

(приложение № 1),

* копию свидетельства о рождении ребенка,
* копию удостоверения опекуна, выданного Управлением по вопросам семьи и детства;
* копию Постановления администрации муниципального образования о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;
* копию паспорта родителя (законного представителя).

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

* заявление родителя (законного представителя) об установлении льготы (приложение № 1),
* копию свидетельства о рождении ребенка,
* копию справки об установлении инвалидности ребенка;
* копию паспорта родителя (законного представителя).

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 или свидетельства о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;
* справку о составе семьи с места жительства;
* копию паспорта родителя (законного представителя).
* справку об очном обучении в учебном заведении, если один из детей в семье достиг совершеннолетнего возраста (18 лет).

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 № 14, 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 бухгалтерию МАДОУ для начисления льготной оплаты за присмотр и уход за ребенком .

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 (регистр. номер) | Дата приема заявления | ФИО ребенка; число, месяц, год рождения | ФИО заявителя | Подпись заявителя | Подпись лица, принявшего документы в МАДОУ | Подпись лица, принявшего личное дело в бухгалтерию МАДОУ | Результат рассмотрения (дата и номер приказа о назначении льготы) |

7. Предоставление льготной оплаты и ее размер утверждаются приказом заведующего МАДОУ. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка, основание для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком.

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.

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

Приложение № 1

к Порядку установления

льготной родительской платы

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 14

Л.Д.Ландарь

(Ф.И.О. заявителя)

(подробный почтовый адрес по прописке)

(контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Прошу освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад № 14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, на основании:

- Постановления администрации муниципального образования № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;

- удостоверения опекуна, выданного управлением по вопросам семьи и детства № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- справки об установлении инвалидности ребенка № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаю копии:

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя);

- удостоверение опекуна, выданного управлением по вопросам семьи и детства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Постановление администрации муниципального образования № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;

- справка об установлении инвалидности ребенка № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-прочие документы

С Порядком установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с № 14, 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 № 14

Л.Д.Ландарь

(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 дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад № 14 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:

- свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

(если несколько детей, указать количество представленных копий)

- паспорт родителя (законного представителя);

- справка (свидетельство) о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Справка о составе семьи с места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- прочие документы \_\_\_\_\_\_

С Порядком установления льготной родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МАДОУ ЦРР-д/с № 14, реализующим образовательную программу дошкольного образования, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись родителя (законного представителя)