



«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 120»
А.Б.Воронова
Приказ №34/1 от
24 октября 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)
Льгот по оплате за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования,
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении г. Владимира
«ДЕТСКИЙ САД № 120»**

Принято на заседании
родительского комитета
протокол № 4
от « 24 » октября 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад № 120» (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 120» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Положением о порядке предоставления родителям (законным представителям) льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Владимира, утвержденным постановлением администрации г. Владимира от 13.12.2013 № 4593 (в редакции постановлений администрации города Владимира от 27.11.2014 № 4502, от 12.09.2016 № 2693, от 23.07.2018 № 1666),

- Постановлением администрации города Владимира от 18.02.2021 № 341 «Об установлении размеров платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, и признании утратившим силу постановления администрации города Владимира от 21.12.2018 № 3241» (в редакции постановления администрации города Владимира от 30.12.2021 № 3361, от 25.03.2022 № 1047, от 26.04.2022 № 1721, от 12.10.2022 № 5216).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия предоставления родителям (законным представителям) льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении (далее - Оплата).

1.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, одним из условий которого является своевременная и в полном объеме Оплата.

1.5. Льготы по Оплате предоставляются на период, не превышающий сроки, указанные в документе, подтверждающем льготную категорию. Действие льготы прекращается по истечении срока в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. Льгота продлевается на основании вновь поданных документов.

2. Организация деятельности Учреждения по предоставлению льгот по Оплате.

2.1. Учреждение обеспечивает своевременное выявление семей, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение льгот по Оплате путем информирования родителей (законных представителей) о льготных категориях, имеющих право на получение льгот.

2.2. Для предоставления льготы родителям (законным представителям) по Оплате за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения на календарный год.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка подает в комиссию при Учреждении:

- заявление о предоставлении льготы.

К заявлению прилагаются:

- копии и оригиналы документов, подтверждающих льготную категорию:

2.3.1. При наличии ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ (освобождаются от оплаты на 100 %):

- справка медико-социальной экспертизы, предоставляемая учреждением здравоохранения.

2.3.2. При наличии ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (освобождаются от оплаты на 100 %):

(предоставляется один или несколько документов в зависимости от конкретной жизненной ситуации заявителя)

- решение суда об установлении опеки над несовершеннолетним, постановление главы администрации города о назначении опеки, свидетельство о смерти одного из родителей, справка одинокой матери из отдела ЗАГС, решение суда о лишении или ограничении в родительских правах, справка из мест лишения свободы, решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим, решение суда о признании родителя недееспособным, справка из медицинского учреждения о заболевании, препятствующем выполнению родительских обязанностей (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей)

2.3.3. При наличии ДЕТЕЙ С ТУБЕРКУЛЕЗНОЙ ИНТОКСИКАЦИЕЙ (освобождаются от оплаты на 100 %):

- медицинская справка, предоставляемая учреждением здравоохранения

2.3.4. МАЛООБЕСПЕЧЕННЫЕ СЕМЬИ СО СРЕДНЕДУШЕВЫМ ДОХОДОМ, НЕ ПРЕВЫШАЮЩИМ ПРОЖИТОЧНЫЙ МИНИМУМ В РАСЧЕТЕ НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЙ ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(освобождаются от оплаты:

- на 20% - за первого ребенка,

- на 50% за второго ребенка и последующих детей)

- справка, подтверждающая статус малообеспеченной семьи со сроком окончания действия статуса малообеспеченной семьи, выданная учреждениями социальной защиты населения, расположенными на территории Владимирской области (предоставляется в случае отсутствия информации о статусе семьи в базе данных малообеспеченных семей);
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявитель вправе представить самостоятельно.

В случае непредставления его заявителем необходимые сведения могут быть получены посредством государственной информационной системы региональный сегмент «Континент» (ГИС РС «Континент»).

2.3.5. При наличии детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию муниципального образования город Владимир в экстренном массовом порядке (освобождаются от оплаты на 100 %):

2.3.6. При наличии детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (освобождаются от оплаты на 100 %):

- справка из военкомата.

2.4. Родитель (законный представитель) ребенка при изменении численности детей в семье предоставляет новое заявление для получения льготы на второго и последующих детей и соответствующие подтверждающие документы.

2.5. Учреждение ежеквартально получает в управлении образования администрации г. Владимира базу данных малообеспеченных семей, имеющих детей, предоставляемую управлению образования администрации г. Владимира ГКУ ВО «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру», и самостоятельно проверяет наличие семьи в базе данных (дети из малообеспеченных семей).

2.6. Льготы предоставляются семьям, имеющим постоянную регистрацию по месту жительства или регистрацию по месту пребывания на территории города Владимира при условии назначения ежемесячного пособия на детей органами социальной защиты населения, находящимися на территории Владимирской области.

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка обязан сообщить в комиссию о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление льгот, в течение 14 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

2.8. Право на льготу возникает с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления и документа, подтверждающего льготную категорию, в комиссию при Учреждении. Решение о

предоставлении (отказе в предоставлении) льготы принимается в течение 10 дней со дня подачи соответствующих документов в комиссию при Учреждении, о чем сообщается заявителю в течение 5 дней.

2.9. Основанием для отказа в получении льготы является непредставление (неполное предоставление) документов, подтверждающих право на получение льгот.

2.10. Решение о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход оформляется протоколом по итогам заседания комиссии.

2.11. Протокол заседания комиссии по предоставлению льгот по Оплате за присмотр и уход является основанием для издания приказа по Учреждению о предоставлении льгот по Оплате за присмотр и уход.

2.12. Уполномоченный сотрудник Учреждения производит проверку принятых документов, подтверждающих льготную категорию.

3. Руководство и контроль

3.1. Общее руководство и контроль за законностью предоставления льгот по родительской Оплате в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения.