



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«02» апреля 2014г.

№ 446

**Об утверждении порядка  
предоставления льгот  
за присмотр и уход**

На основании ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу с 1 сентября 2013 г., Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 25.02.2011 года № 459, в целях упорядочения работы по предоставлению льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях» (прилагается).
2. Заведующим дошкольных организаций в своей работе руководствоваться «Порядком предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода Березка Т.Г.

**Начальник  
управления образования  
администрации г. Белгорода**



**А. Мухартов**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления образования  
администрации города Белгорода  
от «03» апреля 2014 г. № 446

**Порядок  
предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за  
детьми в муниципальных дошкольных организациях**

Настоящий Порядок определяет условия, обеспечивающие предоставление льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях на территории городского округа «Город Белгород».

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В целях социальной поддержки жителей города Белгорода на муниципальном уровне установлен ряд дополнительных гарантий родителям (законным представителям), дети которых посещают муниципальные дошкольные организации.

1.2. Порядок регулирует процедуру обращения родителей (законных представителей) за предоставлением льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальной дошкольной организации, определяет перечень документов, необходимых для предоставления определенной льготы.

1.3. Право на предоставление льготы имеет один из родителей (законных представителей), ребенок которого посещает муниципальную образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования.

## **II. ЛЬГОТНЫЕ КАТЕГОРИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ**

2.1. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях заключается в полном или частичном освобождении от оплаты.

2.1.1. Льгота в размере 50 % от установленной платы за присмотр и уход за детьми в МДОО предоставляется:

- детям из многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей, в том числе воспитывающимся одинокими родителями.

Под малообеспеченными для целей настоящего Положения понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

2.1.2. Льгота в размере 100% от установленной платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации предоставляется:

- детям-инвалидам;



- детям из семей, где оба либо единственный родитель (законный представитель) – инвалиды I и II гр.;
- детям, в отношении которых установлена опека;
- детям сотрудников МДОУ, кроме руководящих и педагогических работников.

2.2. Руководитель муниципальных дошкольных образовательных организаций:

2.2.1. Знакомит родителей (законных представителей) с порядком предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, при поступлении ребенка в образовательную организацию.

2.2.2. Принимает документы, предоставленные родителями (законными представителями), обратившимися для предоставления льготы.

2.2.3. Заверяет копии документов, необходимых для предоставления льготы, которые сверяются с подлинниками в присутствии родителя (законного представителя), подлинники возвращаются заявителю.

2.2.4. Формирует и передает личные дела получателей льготы в централизованную бухгалтерию управления образования администрации города Белгорода ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца.

2.2.5. Издаёт приказ о предоставлении родителям (законным представителям) льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальной дошкольной организации.

2.3. Родителю (законному представителю), предоставившему документы, указанные в пунктах 3.1., 3.2. Порядка, не в полном объеме, льгота не предоставляется.

2.4. При возникновении в течение года права на предоставление льготы заявление подается в любое время со дня возникновения такого права. Предоставление льготы производится с момента подачи заявления.

2.5. В случае утраты получателем права на льготу ее предоставление прекращается с первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.6. Отдел родительской платы централизованной бухгалтерии обеспечивает предоставление льготы согласно Порядку.

### **III. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЛЬГОТЫ**

3.1. Льгота в размере 50% предоставляется от средней родительской платы, установленной субъектом, и назначается на основании приказа руководителя МДОО после предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов:

- справки о составе семьи с места жительства и заявления на имя заведующего МДОО о предоставлении льготы (для многодетных семей);
- справки о признании семьи малообеспеченной и заявления на имя заведующего МДОО предоставляются в дальнейшем каждые 3 месяца (для

малообеспеченных семей, в том числе семей, в которых дети воспитываются одинокими родителями).

3.2. Льгота в размере 100% предоставляется от средней родительской платы, установленной субъектом, и назначается на основании приказа руководителя МДОО после предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов:

- справки об инвалидности и заявления на имя заведующего МДОО о предоставлении льготы (для родителей детей-инвалидов, родителей-инвалидов I и II гр.);

- решения об установлении опеки и заявления на имя заведующего МДОО о предоставлении льготы (для семей с детьми, в отношении которых установлена опека);

- копии приказа о приеме на работу в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Белгорода и заявления на имя заведующего о предоставлении льготы (для сотрудника МДОО).

3.3. Вышеперечисленные документы подтверждаются в дальнейшем по итогам 1-го и 2-го полугодия.