



Утверждаю
заведующая МДОУ «Солнышко»
О.П.Гренкова
01 сентября 2015 года

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ
РЕБЕНКА (ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ) В МДОУ «СОЛНЫШКО»,
РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления льгот по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в МДОУ детский сад «Солнышко», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-Порядок), регламентирует организацию предоставления льгот по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в МДОУ детский сад «Солнышко», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-льготы по родительской плате).
- 1.2. Предоставление льгот по родительской плате производится МДОУ «Солнышко» на основании заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка на имя заведующей МДОУ «Солнышко» и документов, подтверждающих право на предоставление льготы.
- При разных фамилиях родителей и детей предоставляются копии документов, подтверждающих родство.

2. Предоставление льгот по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в МДОУ детский сад «Солнышко», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

- 2.1. Документами, подтверждающими право на получение льготы по родительской плате, являются:
- 2.1.1. Для многодетных семей, для одиноких родителей:
- справка о составе семьи, выданная по месту жительства;
 - копия паспорта заявителя.
- 2.1.2. Для семей в которых двое и более детей, посещающих МДОУ «Солнышко», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования:
- копия паспорта заявителя;
 - справка из образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подтверждающая посещение одного (и более) ребенка учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.2. На основании заявления и документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, руководитель МДОУ «Солнышко» издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате при условии, если данные подтверждают право на получение льготы.

Основанием для отказа в получении льготы по родительской плате является не предоставление (неполное предоставление) документов, подтверждающих право на получение льготы.

2.3. Заведующая МДОУ «Солнышко» обязана в письменном виде уведомить заявителей о принятом решении о предоставлении льготы или отказе в предоставлении льготы.

2.4. Льготы по родительской плате предоставляются с месяца подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льготы.

2.5. Родителям (законным представителям) детей, имеющим право на получение льготы по родительской плате по нескольким основаниям, льгота по родительской плате предоставляется по одному из оснований по их выбору.

3. Ответственность за предоставление льгот по родительской плате.

3.1. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.2. Родители (законные представители) детей, подавшие заявление и документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления льготы по родительской плате.

3.3. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по родительской плате, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю образовательного учреждения.