

Филиал по Рудничному и Кировскому районам Муниципальное бюджетное учреждение «ЦБ УО администрации города Кемерово»

г. Кемерово, пр. Шахтеров, 32

Исх. №15 от 13.02.2023 г

Уважаемый Руководитель учреждения!

Руководствуясь постановлением Администрации города Кемерово от 29.03.2016 № 632 (ред. от 16.05.2022 № 1280) «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 3 статьи 65 (за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается):

Доводим до Вас перечень документов, предоставляемых в Филиал по Рудничному и Кировскому р-м МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово» (далее «ЦБ УО») для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДОУ:

1. Льгота для малообеспеченных семей, имеющих одного, двух несовершеннолетних детей, состоящих на учете в отделе социальных выплат и льгот г. Кемерово (льгота 20 %)

- 1) приказ заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы (Приложение № 1);
- 2) заявление от родителя на имя заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы, как для малообеспеченных семей, имеющих одного, двух несовершеннолетних детей (Приложение № 2);
- 3) справка УСЗН при наличии;
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия СНИЛС (ребенка);
- 6) копия СНИЛС (родителя);
- 7) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. *(в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка)*.

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДОУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДОУ (кроме копии заявления и справки УСЗН).

2. Льгота для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (льгота 50%).

- 1) приказ заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы (Приложение № 3);
- 2) заявление от родителя (законного представителя) на имя заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы как для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (Приложение № 4);
- 3) копии трех свидетельств о рождении детей не старше 18 лет;
- 4) копия СНИЛС (ребенка);
- 5) копия СНИЛС (родителя);
- 6) копия договора о передаче детей на воспитание в приемную семью (если дети приемные);
- 7) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. *(в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка)*.

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДОУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в

приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДОУ (**кроме копии заявления**).

3. Льгота для малообеспеченных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, состоящих на учете в отделе социальных выплат и льгот г. Кемерово (льгота 60 %).

- 1) приказ заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы (Приложение № 5);
- 2) заявление от родителя (законного представителя) на имя заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы как для малообеспеченных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (Приложение № 6);
- 3) справка УСЗН при наличии;
- 4) копии трех свидетельств о рождении детей не старше 18 лет;
- 5) копия СНИЛС (ребенка);
- 6) копия СНИЛС (родителя);
- 7) копия договора о передаче детей на воспитание в приемную семью (если дети приемные);
- 8) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. (*в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка*).

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДОУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДОУ (**кроме копии заявления и справки УСЗН**).

4. Льгота неполным семьям, имеющим по независящим от них причинам среднедушевой доход на одного члена семьи в размере 0,5 прожиточного минимума, установленного Коллегией Администрации Кемеровской области, состоящей на учете в отделе социальных выплат и льгот г. Кемерово (льгота 60 %).

- 1) приказ заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы (Приложение № 7);
- 2) заявление от родителя на имя заведующей ДОУ об установлении размера родительской платы, как неполным семьям, имеющим по независящим от них причинам среднедушевой доход на одного члена семьи в размере 0,5 прожиточного минимума, установленного Коллегией Администрации Кемеровской области (Приложение № 8);
- 3) справка УСЗН, для снижения родительской платы на 60%;
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия СНИЛС (ребенка);
- 6) копия СНИЛС (родителя);
- 7) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. (*в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка*).

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДОУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДОУ (**кроме копии заявления и справки УСЗН**).

5. Льгота для детей-инвалидов (льгота 100%).

- 1) приказ заведующей ДОУ об освобождении от внесения родительской платы (Приложение № 9);
- 2) заявление от родителя на имя заведующей ДОУ об освобождении от внесения родительской платы как для детей-инвалидов (Приложение № 10);
- 3) копия справки МСЭ, заверенная заведующей ДОУ;
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия СНИЛС (ребенка);
- 6) копия СНИЛС (родителя);
- 7) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. (*в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка*).

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДОУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДОУ (**кроме копии заявления и копии справки МСЭ**).

6. Льгота для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (льгота 100%).

- 1) приказ заведующей ДООУ об освобождении от внесения платы за присмотр и уход (Приложение № 11);
- 2) заявление от законного представителя на имя заведующей ДООУ об освобождении от внесения платы за присмотр и уход как детей-сирот (детей, оставшихся без попечения родителей) (Приложение № 12);
- 3) копия распоряжения об учреждении опеки;
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия СНИЛС (ребенка);
- 6) копия СНИЛС (законного представителя);

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДООУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДООУ (кроме копии заявления).

7. Льгота для детей с туберкулезной интоксикацией (льгота 100%).

- 1) приказ заведующей ДООУ об освобождении от внесения платы за присмотр и уход (Приложение № 13);
- 2) заявление от родителя на имя заведующей ДООУ об освобождении от внесения родительской платы, как детей с туберкулезной интоксикацией (Приложение № 14);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копия СНИЛС (ребенка);
- 5) копия СНИЛС (родителя);
- 6) копии документов, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка: свидетельство о заключении (расторжении брака), свидетельство об установлении отцовства и т.д. (в случае если фамилия заявителя отличается от фамилии ребенка).

Специалист отдела учета питания «ЦБ УО», в присутствии представителя ДООУ, **проверяет** по предоставленным документам достоверность заполненных обязательных сведений в приказе и в заявлении, делает копию заявления и **возвращает** копии документов представителю ДООУ (кроме копии заявления).

В случае внесения изменений в постановление Администрации города Кемерово от 29.03.2016 № 632 в «ЦБ УО» предоставляется обновленный приказ заведующей ДООУ об установлении размера родительской платы с новым измененным размером.

Документы для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми хранятся в ДООУ.

Документы, которые остаются в «ЦБ УО», передаются специалистам МБУ «ЦБ УО» строго по реестру.

Начальник филиала по
Рудничному и Кировскому р-м
МБУ «ЦБ УО администрации
города Кемерово»

Т.И. Носкова

По вопросам обращаться:
Тел: 64-10-71 Зам. гл. бухгалтера Солдатова Н.А.
Тел: 64-00-39 Гл. специалист Нургалиева М.А.