

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с № 100
города Тюмени
от 28.10.2024 № 183-од

Порядок и основания
снижения стоимости платных услуг
в МАДОУ д/с № 100 города Тюмени

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оказании платных услуг в МАДОУ д/с № 100 города Тюмени (далее – Учреждение) и устанавливает основания и порядок снижения стоимости платных услуг, оказываемых Учреждением

2. При предоставлении Учреждением платных услуг, указанных в настоящем пункте, снижается стоимость платных образовательных услуг и сервисной услуги «Кислородный коктейль» на 100 % (далее – льгота) для граждан, постоянно проживающих на территории Украины, вынужденно покинувших территорию Украины и прибывших на территорию Российской Федерации (Тюменская область) в экстренном массовом порядке в 2022 году не ранее 18 февраля 2022 года.

3. Для получения льготы, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении льготы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) документы, подтверждающие наличие основания для отнесения к льготной категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

3. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления льготы, осуществляется по адресу:

- г. Тюмень, ул. Харьковская, д. 73А кабинет заместителя заведующего каждый понедельник с 08.00 до 09.00 часов;

- г. Тюмень, ул. Харьковская, д. 69Б кабинет старшего воспитателя каждый четверг с 08.00 до 09.00 часов;

- г. Тюмень, ул. Жигулевская, д. 10 кабинет старшего воспитателя каждую среду с 08.00 до 09.00 часов;

- г. Тюмень, пр. Борцов Октября, д. 13 кабинет старшего воспитателя каждый вторник с 08.00 до 09.00 часов.

4. В ходе проведения личного приема документов, необходимых для предоставления льготы, сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

3) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

4) регистрирует заявление;

5) по желанию заявителя делает отметку на втором экземпляре заявления о получении от заявителя заявления и документов.

5. Основанием для отказа в предоставлении льготы является непредставление документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, либо несоответствие их требованиям законодательства.

6. При наличии оснований для отказа в предоставлении льготы, должностное лицо Учреждения в ходе личного приема подготавливает и выдает заявителю под роспись уведомление об отказе в предоставлении льготы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Уведомление об отказе в предоставлении льготы оформляется в 2-х экземплярах (один выдается заявителю, второй остается в Учреждении).

7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении льготы должностное лицо Учреждения в ходе личного приема осуществляет регистрацию заявления с прилагаемыми к нему документами.

8. Прием, сформированного пакета документов, ответственные лица передают в бухгалтерию (бухгалтеру по родительской плате) в течение трех рабочих дней для подготовки проекта приказа руководителя Учреждения о предоставлении льготы.

Контроль за сроком действия решения о предоставлении льготы осуществляют сотрудники Учреждения, ответственные за соблюдение настоящего Порядка.

9. Решение о предоставлении льготы действует в течение всего срока оказания платных услуг.

10. Решение о предоставлении льготы оформляется приказом руководителя Учреждения в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление льготы осуществляется, начиная с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. Перерасчет размера платы производится в месяце, следующем за месяцем, в котором было зарегистрировано заявление и прилагаемые к нему документы.

11. Учет потребителей услуг, которым предоставлены льготы, и отражение соответствующей информации в бухгалтерской и статистической отчетности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области и муниципальными правовыми актами обеспечивает бухгалтер.

Приложение № 1
к Порядку снижения стоимости
платных услуг в МАДОУ д/с № 100
города Тюмени

Заведующему
МАДОУ д/с № 100 города Тюмени
Мамедовой И.А.

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком снижения стоимости платных услуг в МАДОУ д/с № 100 города Тюмени, прошу предоставить льготу при предоставлении:

(наименование услуги)

в отношении потребителя услуги:

(ФИО потребителя)

Потребитель относится к льготной категории: граждане, постоянно проживающие на территории Украины, вынужденно покинувшие территорию Украины и прибывшие на территорию Российской Федерации (Тюменская область) в экстренном массовом порядке в 2022 году не ранее 18 февраля 2022 года.

К заявлению прилагаю:

(наименование документа)

Заявитель _____ / _____

Дата «____» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку снижения стоимости
платных услуг в МАДОУ д/с № 100
города Тюмени

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении льготы

Дата _____

№ _____

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении льготы при предоставлении услуги (услуг) по следующему основанию:

(указывается основание для отказа в приеме документов)

Отказ в предоставлении льготы не препятствует повторной подаче документов при устранении причины, по которой отказано в предоставлении льготы.

Подпись должностного лица МАДОУ д/с № 100 города Тюмени:

_____ / _____

М.п.

