**Администрация Чайковского городского округа**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

по заполнению форм в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)

**Меры социальной поддержки,   
оказываемые в сельских образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

(кроме п. Марковский, п. Прикамский, с Б.Букор, с. Фоки)

**на 2021 год**

Уполномоченный орган: отдел социального развития администрации Чайковского городского округа, [usz@tchaik.ru](mailto:usz@tchaik.ru), тел. 4 59 09, ул.К.Маркса, д.22

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование меры социальной поддержки** | **Стр.** |
| **1.** | **Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования** | **3** |
| 1.1. | Без критериев нуждаемости без льгот (родителям, дети которых поступили в ДОУ до 31.08.2018) | **3** |
| 1.2. | Без критериев нуждаемости с учетом льготы (родителям, дети которых поступили в ДОУ до 31.08.2018) | **4** |
| 1.3. | С учетом критериев нуждаемости без льгот (родителям, дети которых поступили в ДОУ с 01.09.2018) | **6** |
| 1.4. | С учетом критериев нуждаемости по льготе (родителям, дети которых поступили в ДОУ с 01.09.2018) | **7** |
| **2.** | **Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Чайковского городского округа** | **9** |
| 2.1. | Льгота 50 % для родителей, имеющих детей с ОВЗ | **9** |
| 2.2. | Льгота 50 % для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей | **11** |
| 2.3. | Льгота 40 % для родителей (законных представителей) – инвалидов 1 и 2 групп | **12** |
| 2.4. | Льгота 100 % для родителей детей-инвалидов, посещающих ДОУ | **14** |
| 2.5. | Льгота 100 % для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих ДОУ | **16** |
| 2.6. | Льгота 100 % для родителей детей из семей СОП | **17** |
| 2.7. | Льгота 13 % для семей, имеющих статус малоимущих | **19** |

1. **Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования** 
   1. **Без критериев нуждаемости без льгот (родителям, дети которых поступили в ДОУ до 31.08.2018)**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон компенсация

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает компенсацию (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ, на которого предоставляется компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

Указывается дата окончания периода:

* либо дата окончания календарного года 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна
* в случае закрытия детского сада на период каникул необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада (в данном случае учреждению необходимо подготовить дополнительный пакет файлов на период с даты окончания отпуска до 31.12.2021)

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент компенсации 20, 50 или 70

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

Для детей, поступивших в ДОУ до 31.08.2018, средний размер родительской платы при режиме полного дня на 2021г. составляет 77,38 р.

**Расчет компенсации:** **77,38 р. \* 21 день \* необходимый % компенсации.**

* 1. **Без критериев нуждаемости с учетом льготы (родителям, дети которых поступили в ДОУ до 31.08.2018)**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон компенсация

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает компенсацию (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ, на которого предоставляется компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

Указывается дата окончания периода:

* либо дата окончания календарного года 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна
* в случае закрытия детского сада на период каникул необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада (в данном случае учреждению необходимо подготовить дополнительный пакет файлов на период с даты окончания отпуска до 31.12.2021)

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент компенсации 20, 50 или 70

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

Для детей, поступивших в ДОУ до 31.08.2018, средний размер родительской платы при режиме полного дня на 2021г. составляет 77,38 р**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория получателей** | **Методика расчета компенсации** |
| Для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (оплата снижается на 50%) | 77,38 руб. \* 50% (по льготе) \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для родителей, имеющих детей с ОВЗ (оплата снижается на 50%) | 77,38 руб. \* 50% (по льготе) \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для родителей (одного из родителей), имеющих I и II группы инвалидности (оплата снижается на 40%) | 77,38 руб. \* 60% (по льготе) \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для семей, имеющих статус малоимущих (оплата снижается на  13 %) | 77,38 руб. \* 87% (по льготе) \* 21 день \* необходимый % компенсации. |

* 1. **С учетом критериев нуждаемости без льгот (родителям, дети которых поступили в ДОУ с 01.09.2018)**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон компенсация по критериям

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ, на которого предоставляется компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой родителю в соответствии с приказом учреждения была назначена компенсация по критерию нуждаемости на основании справки
* в случае зачисления ребенка в предыдущие годы всем, кто является получателем компенсации по критериям нуждаемости по состоянию на 01.01.2021 по справке, ставим 01.01.2021

**Поле 35**

1. **если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если справка заканчивается до 31.12.2021, то ставим дату окончания справки
* если справка заканчивается после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока справки

1. **если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если справка заканчивается до начала каникул, то ставим дату окончания справки
* если справка заканчивается после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент компенсации 20, 50 или 70

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

Для детей, поступивших в ДОУ с 01.09.2018, размер родительской платы при режиме 10,5-часового пребывания на 2021г. составляет 83,85 р.

**Расчет компенсации:** **83,85 руб. \* 21 день \* необходимый % компенсации.**

* 1. **С учетом критериев нуждаемости по льготе (родителям, дети которых поступили в ДОУ с 01.09.2018)**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон компенсация по критериям

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ, на которого предоставляется компенсация (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой родителю в соответствии с приказом учреждения была назначена компенсация по критерию нуждаемости на основании справки
* в случае зачисления ребенка в предыдущие годы всем, кто является получателем компенсации по критериям нуждаемости по состоянию на 01.01.2021 по справке, ставим 01.01.2021

**Поле 35**

1. **если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если справка заканчивается до 31.12.2021, то ставим дату окончания справки
* если справка заканчивается после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока справки

1. **если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если справка заканчивается до начала каникул, то ставим дату окончания справки
* если справка заканчивается после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент компенсации 20, 50 или 70

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

Для детей, поступивших в ДОУ с 01.09.2018, размер родительской платы при режиме 10,5-часового пребывания **на 2021г. составляет 83,85 р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория получателей** | **Методика расчета компенсации** |
| Для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (оплата снижается на 50%) | 83,85 руб. \* 50% \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для родителей, имеющих детей с ОВЗ (оплата снижается на 50%) | 83,85 руб. \* 50% \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для родителей (одного из родителей), имеющих I и II группы инвалидности (оплата снижается на 40%) | 83,85 руб. \* 60 % \* 21 день \* необходимый % компенсации. |
| Для семей, имеющих статус малоимущих (оплата снижается на  13 %) | 83,85 руб. \* 87 % \* 21 день \* необходимый % компенсации. |

1. **Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Чайковского городского округа** 
   1. **Льгота 50 % для родителей, имеющих детей с ОВЗ**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке с ОВЗ, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 50

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 41,92 руб. \* 21 день = 880,32 руб.**

* 1. **Льгота 50 % для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения обо всех членах семьи, указанных в справке о составе семьи (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения). **ФИО ребенка, на которого предоставляется льгота, необходимо выделить полужирным шрифтом!**

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 50

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 41,92 руб. \* 21 день = 880,32 руб.**

* 1. **Льгота 40 % для родителей (законных представителей) – инвалидов 1 и 2 групп**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе-инвалиде, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 40

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 33,54 руб. \* 21 день = 704,34 руб.**

Справа за пределами таблицы необходимо указать категорию инвалидности родителя.

* 1. **Льгота 100 % для родителей детей-инвалидов, посещающих ДОУ**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке-инвалиде, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 100

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 83,85 руб. \* 21 день = 1760,85 руб.**

* 1. **Льгота 100 % для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих ДОУ**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 100

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 83,85 руб. \* 21 день = 1760,85 руб.**

* 1. **Льгота 100 % для родителей детей из семей СОП**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 100

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета: 83,85 руб. \* 21 день = 1760,85 руб.**

* 1. **Льгота 13 % для семей, имеющих статус малоимущих**

Серые поля таблицы не заполняются, удалению не подлежат. Оставляем пустыми.

**Используется шаблон:** шаблон льготы

**Поле 1**

Указывается порядковый номер

**Поле 2**

Указывается код учреждения

**Поля 3-8**

Заполняются сведения о родителе, который получает льготу по оплате (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения)

**Поля 17-22**

Заполняются сведения о ребенке, посещающем ДОУ (СНИЛС, ФИО, пол, дата рождения).

**Поля 7 и 21** «Пол» заполняются следующим образом:

Если пол женский - указывается значение Female,  
если пол мужской - указывается значение Male

**Поле 33**

Дата принятия решения о назначении

Указывается дата приказа учреждения (либо ежегодного приказа (в январе), либо при поступлении заявлений в течение года)

**Поле 34**

Указывается дата начала периода:

* в случае зачисления ребенка в учреждение в текущем году ставим дату, с которой ребенок начал посещать образовательное учреждение и с которой родителю предоставлена льгота по приказу;
* в случае зачисления в предыдущие годы ставим 01.01.2021

**Поле 35**

**1) если учреждение работает весь календарный год без каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до 31.12.2021, то ставим дату окончания документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после 31.12.2021, то устанавливаем дату окончания 31.12.2021
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее окончания срока документа

**2)если учреждение закрывается на период летних каникул:**

Указывается дата окончания периода:

* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие до начала каникул, то ставим дату окончания действия документа
* если документ для предоставления льготы (справка, удостоверение и т.д.) заканчивает свое действие после начала каникул, то необходимо указывать последний день перед закрытием детского сада
* либо дата отчисления ребенка из детского сада, если она известна и если она наступила (наступает) ранее начала каникул

Учреждениям, закрывающимся на летние каникулы, необходимо готовить дополнительный пакет файлов на период с даты открытия учреждения после каникул до конца календарного года (аналогично вышеизложенному).

**Поле 36**

Указывается значение «1»

**Поле 45**

Указывается процент льготы 13

**Поле 46**

Указывается значение «05»

**Поле 48**

Указывается значение «0»

**Поле 50**

Сумма-эквивалент – указывается средний размер льготы по оплате за присмотр и уход за детьми за месяц.

Среднее количество рабочих дней в месяц 21 день.

**Методика расчета:** 10,9руб. \* 21 день = **228,9 руб.**