



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МИЛОСЛАВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2019г.

№ 34

р. п. Милославское

**Об установлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных учреждениях Милославского района
Рязанской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области, администрация муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района (далее - Порядок) согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение Комиссии по установлению льгот (приложение 2) и состав районной Комиссии по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях (приложение 3).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области.
4. Постановление администрации муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области от 20.12.2017 г. №495 «Об установлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Милославского района Рязанской области» считать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации по социальным вопросам Н.А. Куликову.

И. о. главы администрации


М.Д. Ромодин

Согласовано:

И. о. заместителя главы
администрации по социальным вопросам


Н.А. Куликова

Разослать: Дело-2, УО -1
Исп.: Е.Н. Сушилина
Тел.: 8(49157)21-2-26



Приложение 1
к постановлению администрации
МО – Милославский муниципальный
район Рязанской области
от 23.01.2009 № 34

Порядок предоставления льгот
родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную
программу дошкольного образования на территории
Милославского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 65 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок предоставления льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района (далее - Порядок), определяет предоставление льгот по родительской плате на детей в муниципальных образовательных организациях района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Порядок распространяется на родителей (законных представителей), дети которых посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района.

1.4. Порядок принят в целях обеспечения доступности дошкольного образования и социальной поддержки граждан, имеющих детей дошкольного возраста.

2. Виды льгот, предоставляемых отдельным категориям родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.1. Льготы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования (далее – Льготы) предоставляются отдельным категориям родителей (законных представителей), воспитывающим детей дошкольного возраста (указанным в пунктах 2.2. - 2.4. настоящего Порядка)

2.2. Льготы в размере 50% от оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, предоставляются:

- если оба родителя (законные представители) - инвалиды I или II групп.
- если родители (законные представители), воспитывают троих и более несовершеннолетних детей, в случае, если среднедушевой доход в семье ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области.
- матери-одиночки, в случае, если среднедушевой доход в семье ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области.
- в случае смерти одного из родителей, если среднедушевой доход в семье ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области.

2.3. Льготы в размере 30% от оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования:

- в случае, если один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы.

2.4. Льготы в размере 10% от оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования:

- в случае, если один из родителей (законных представителей) является народным дружинником (без учета доходов по отношению к прожиточному минимуму).

3. Порядок и условия предоставления Льгот.

3.1. Муниципальные образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования (далее – МОО) информируют родителей (законных представителей) воспитанников о возможных льготах по родительской плате посредством размещения данной информации на информационных стендах образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации, а также при приеме ребенка в МОО.

3.2. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) предоставляют в МОО заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку и следующие документы:

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), являющиеся инвалидами I или II групп	1. Копия паспортов 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Справки установленного образца, подтверждающие факт установления инвалидности	При приеме, далее – ежегодно
2.	Родители (законные представители), в случае если один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы	1. Копия паспортов 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Справки установленного образца, подтверждающие факт установления инвалидности	При приеме, далее – ежегодно
3.	Родители (законные представители), воспитывающие троих и более несовершеннолетних детей	1. Копия паспортов 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Документы, подтверждающие статус (многодетная мать) 4. Справка с работы, подтверждающая доход 5. Справка из органа соцзащиты о том, что родитель является получателем пособий (многодетная мать) 6. Справка о составе семьи 7. Выписка из трудовой книжки, справки из Фонда занятости, из налоговых органов (в случае, если нет основного дохода)	При приеме, далее – ежегодно
4.	Матери-одиночки	1. Копия паспорта 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Документы, подтверждающие статус (мать-одиночка) 4. Справка с работы, подтверждающая доход 5. Справка из органа соцзащиты	При приеме, далее – ежегодно

		о том, что родитель является получателем пособий (мать-одиночка) 6. Справка о составе семьи 7. Выписка из трудовой книжки, справки из Фонда занятости, из налоговых органов (в случае, если нет основного дохода)	
5.	Родитель (законный представитель) в случае смерти одного из родителей	1. Копия паспорта 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Справка из ПФР 4. Справка с работы, подтверждающая доход 5. Справка о составе семьи 6. Свидетельство о смерти 7. Выписка из трудовой книжки, справки из Фонда занятости, из налоговых органов (в случае, если нет основного дохода)	При приеме, далее – ежегодно
6.	Родители, являющиеся народными дружинниками	1. Копия паспорта 2. Копия свидетельства о рождении на детей 3. Документ, подтверждающий факт участия в народной дружине	При приеме, далее – ежегодно

3.3. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления несут родители (законные представители).

3.4. При получении документов руководитель МОО обязан проверить их (сверяя копии документов с оригиналами) и направить в Комиссию по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района (далее – Комиссия).

Для расчета дохода семьи документы предоставляются за 12 месяцев, предшествующих дате подачи документов.

3.5. Льгота по родительской плате предоставляется с момента принятия Комиссией решения о предоставлении Льготы.

3.6. Льготы предоставляются родителям (законным представителям) на срок до 12 месяцев.

3.7. При наличии у родителей права на получение одной и той же льготы по нескольким основаниям им предоставляется льгота по одному основанию по их выбору.

3.8. При наличии у родителя (законного представителя), имеющего льготу, двух и более детей – льгота устанавливается в отношении каждого ребенка.

3.9. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от получения установленных льгот.

3.10. Основанием для отказа в предоставлении льготы является не предоставление документов указанных в п.3.2., подтверждающих право на получение льготы, а также предоставление недостоверной информации на получение льготы.

3.11. При возникновении у родителей (законных представителей) в течение года права на получение Льготы заявление подается в любое время со дня возникновения права.

3.12. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для представления льгот по родительской плате они обязаны незамедлительно сообщить об этом в Комиссию по установлению льгот.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение льготы, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом муниципальное дошкольное образовательное учреждение, представить новое заявление с приложением необходимых документов.

3.13. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льготы в соответствии с настоящим Порядком, администрация МО – Милославский муниципальный район Рязанской области имеет право обращаться в суд с иском о взыскании недополученных сумм оплаты за присмотр и уход за детьми в установленном законом порядке.

4. Финансовое обеспечение льгот.

4.1. Финансовое обеспечение льгот отдельным категориям родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с настоящим Положением осуществляется за счет средств бюджета Милославского муниципального района.

Приложение 2
к постановлению администрации
МО – Милославский
муниципальный район Рязанской
области
от 23.01.2009 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района

1. Настоящее Положение по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района устанавливает правила организации деятельности данной Комиссии.

2. Комиссия по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность с целью установления льгот, предусмотренных настоящим постановлением.

3. Комиссия является коллегиальным органом, в состав которого входят специалисты администрации МО – Милославский муниципальный район Рязанской области (далее – администрация) в количестве 5 человек:

- председатель Комиссии,
- заместитель председателя Комиссии,
- секретарь Комиссии,
- члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем.

4. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие право на получение льгот и принимает решение об установлении льгот или мотивированном отказе в их предоставлении.

5. Секретарь Комиссии:

5.1. Представляет Комиссии список граждан, претендующих на получение льгот и документы, подтверждающие их право на получение льгот.

5.2. Оформляет, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. В случае мотивированного отказа в предоставлении льгот направляет в адрес гражданина, претендующего на получение льгот, выписку из протокола заседания Комиссии.

6. Председатель Комиссии назначает дату проведения заседания Комиссии, председательствует на нем и подписывает протокол заседания Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии замещает его и проводит заседания Комиссии заместитель председателя Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии и его заместителя по письменному указанию председателя Комиссии заседание проводит один из членов Комиссии.

8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины состава Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Приложение 3
к постановлению администрации
МО – Милославский
муниципальный район Рязанской
области
от 23.01.2019 № 34

СОСТАВ

Комиссии по установлению льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Милославского муниципального района

Заместитель главы администрации Милославского муниципального района по социальным вопросам	председатель комиссии
Начальник управления образования администрации Милославского муниципального района	заместитель председателя комиссии
Главный бухгалтер управления образования администрации Милославского муниципального района	секретарь комиссии
<u>Члены рабочей группы:</u>	
Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Милославского муниципального района	
Экономист управления образования администрации Милославского муниципального района	

Приложение к Порядку
предоставления льгот по
родительской плате за присмотр и
уход за детьми в МОУ

Руководителю

_____ (наименование ОО)

_____ (Ф.И.О. руководителя ОО)

От _____

_____ (Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающего по
адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении льготы по родительской плате

Прошу предоставить льготу по родительской плате за содержание моего
_____ ребенка

_____ (первого, второго, третьего и т.д.)

_____ (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

так как я являюсь опекуном, инвалидом 1 или 2 группы, матерью-одиночкой, многодетной
матерью, народным дружинником и прочее (указать согласно Постановлению об
установлении льгот по родительской плате от _____ г № _____
администрации МО-Милославский муниципальный район Рязанской области)

Перечень принятых документов:

1. Копия паспорта
2. Копия свидетельства о рождении на детей
3. Документы, подтверждающие статус (мать-одиночка или многодетная мать)
4. Справки установленного образца, подтверждающие факт установления инвалидности
5. Копию решения органа опеки об установлении опекунства
6. Выписка из трудовой книжки
7. Справки, подтверждающие доход
8. Копия паспорта
9. Справка из органа соцзащиты населения о том, что родитель является получателем пособий
10. Справка о составе семьи
11. Другое: _____

Обязуюсь в течении 10 дней извещать обо всех обстоятельствах, влекущих за собой
изменения в назначении и предоставлении льготы, либо изменения её размера

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. родителя)

Дата принятия заявления к рассмотрению « ____ » _____ 20__ г.

Должностное лицо _____