



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

«МУХАР – ШЭБЭРЭЙ АЙМАГ» ГЭНН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН
НУРАЛСАЛАЙ ЗАХИРГААН

671340 РБ, Мухоршибирский р-н с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, 20 Е-mail: ruomuh_mrg@mail.ru тел.
(факс): 8(30143) 21-467 ОГРН: 1020300752493 ИНН/КПП: 0314003563 / 031401001
сайт: <http://mushib-uo.proficedu.ru>

ПРИКАЗ № 199

с. Мухоршибирь

«16» 11 2021 год

*Об утверждении Положения о предоставлении
льготы по родительской плате за присмотр и уход
за детьми дошкольного возраста дошкольными
образовательными учреждениями
Мухоршибирского района*

В соответствии с пунктом 2 статьи 65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Бурятия № 240-V от 13.12.2013 «Об образовании в Республике Бурятия»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста дошкольными образовательными учреждениями Мухоршибирского района (приложение № 1).
2. Начальнику отдела дошкольного, общего и дополнительного образования (Колобкова Т.И.) ознакомить с Положением руководителей дошкольных образовательных учреждений под роспись.
3. Системному администратору (Д.П. Васильев) разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте Управления образования.
4. Положение вступает в силу со дня его утверждения.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования (Колобкова Т.И.)

Начальник



Б-Ц.В. Очиров

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста дошкольными образовательными учреждениями Мухоршибирского района (льготы)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Мухоршибирский район», путем предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста дошкольными образовательными учреждениями Мухоршибирского района (далее - льготы).

1.2. При предоставлении льготы исполнитель (дошкольное образовательное учреждение) обеспечивает неукоснительное соблюдение установленных уполномоченными органами требований и условий:

- по организации питания детей;
- по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей;
- по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2. Порядок предоставления льготы

2.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются в соответствии с п. 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" следующим категориям:

- дети - инвалиды;
- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

2.2. Кроме этого в соответствии с п. 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования может предоставляться следующим категориям:

- дети из малообеспеченных семей.

2.3. Для установления льготы по оплате родителями (законными представителям) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) в срок не

позднее до 01 сентября должен предоставить руководителю муниципального образовательного учреждения письменное заявление, (приложение № 1 к Положению), копию свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей, а также документы, подтверждающие право на льготу:

- для родителя (законного представителя), имеющего ребенка-инвалида или ребенка с туберкулезной интоксикацией - справку, подтверждающую факт инвалидности, заболевания;
- для законного представителя ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей - копию документа об установлении опеки и попечительства, о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
- для родителей из малообеспеченных семей, предоставляется справка с отдела социальной защиты населения по Мухоршибирскому району о признании семьи малообеспеченной.

2.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия заявления и документов, необходимых для предоставления льготы, руководитель учреждения передает их в Комиссию, созданную в Управлении образования МО «Мухоршибирский район», для принятия решения о предоставлении льготы, либо решение об отказе в предоставлении льготы с указанием оснований отказа.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом.

2.6. Днем обращения за предоставлением льготы считается день регистрации заявления и документов Отделом дошкольного, общего и дополнительного образования. Заявление и документы регистрируются в день их поступления.

2.7. Решение Комиссии оформляется приказом Управления образования МО «Мухоршибирский район», который руководителем ДООУ доводится до сведения заявителя.

2.8. Решение об отказе в предоставлении льготы оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения вручается заявителю под роспись.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении льготы являются:

- а) отсутствие у заявителя права на предоставление льготы;
- б) лишение родителя родительских прав, либо ограничение в родительских правах, прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя;
- в) представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- г) непредставление заявителем документов (или представление не в полном объеме), необходимых для предоставления льготы;
- д) прекращение образовательных отношений между заявителем и ДООУ.

2.10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение в праве на получение льготы либо прекращение ее получения, родители (законные представители) обязаны извещать заведующего ДООУ в течение 15 рабочих дней после наступления указанных обстоятельств.

2.11. Непредоставление льготы своевременно по вине учреждения, предоставляющего льготу, льгота предоставляется за прошлое время без ограничения каких-либо сроков. Льгота предоставляется с 1 числа месяца

обращения родителя (законного представителя) в дошкольное образовательное учреждение.

3. Источник финансирования и методика расчета субсидии на предоставление льготы.

3.1. Предоставление льготы осуществляется за счет субсидии из районного бюджета на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в рамках реализации подпрограммы «Дошкольное образование» муниципальной программы «Развитие образования МО «Мухоршибирский район» на 2015-2017 годы и на период до 2024 года».

3.2. Размер субсидии на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста рассчитывается по каждому учреждению отдельно в зависимости от размера установленной родительской платы, принятой и утвержденной общим родительским собранием.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему

_____ (наименование ДОУ)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

_____ (телефон)

**Заявление
на предоставление льготы по родительской плате
за присмотр и уход за ребенком**

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате моему ребенку

_____ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)

по следующему основанию _____

_____ (указать основания)

в размере 100 % от полной стоимости услуги.

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь в 15-дневный срок уведомить в письменном виде заведующего _____

_____ (наименование учреждения, которое посещает ребенок)

Согласен (на) на обработку персональных данных, а также на передачу информации о доходах семьи _____

_____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

_____ (перечень документов)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись заявителя)

Принял заведующий _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заведующего)

« _____ » _____ 20__ года