

Приложение
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Славянский район
от 03.11.2022 № 1828

ПОРЯДОК
по реализации предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за
детьми в муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных
образовательных учреждениях муниципального образования Славянский
район, реализующих основные программы дошкольного образования,
семьям участников специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления администрации муниципального образования Славянский район от 19 июля 2019 г. № 1687 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Славянский район, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 12.08.2020 г., 15.12.2020 г., 27.10.2022 г.), в целях контроля управлением образования администрации муниципального образования Славянский район исполнения прав граждан, участников специальной военной операции, на получение льгот и мер социальной поддержки при оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных учреждениях.

1.2. Муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляют деятельность по предоставлению льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

2. Организация предоставления льготы

2.1. Предоставление льготы родителям (законным представителям) носит заявительный характер.

2.3. Льгота родителям (законным представителям) устанавливается с момента представления заявления и полного пакета документов в дошкольную образовательную организацию.

2.4. Действие льготы прекращается в связи с окончанием специальной военной операции или увольнения соответствующего мобилизованного лица с во-

енной службы по основаниям, установленным Указом Президента РФ от 19 сентября 1999 г. № 1237 «Вопросы прохождения военной службы».

2.5. Для предоставления льготы в дошкольную образовательную организацию представляются следующие документы:

- а) заявление по форме (приложение 1);
- б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), подтверждающий степень родства и (или) копию постановления об установлении опеки над несовершеннолетним;
- в) копия свидетельства о регистрации брака, в случае если на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы РФ призван отчим обучающегося, не являющийся его законным представителем;
- г) справка гражданина призванного на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы РФ, выданная военным комиссариатом (документ, подтверждающий факт мобилизации);
- д) справка о прохождении службы в зоне специальной военной операции.

Документы, удостоверяющие личность, представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

2.6. Решение о предоставлении льготы принимается руководителем дошкольной образовательной организации в течение 3 суток со дня подачи заявления и оформляется приказом учреждения.

2.7. Сформированный пакет документов руководитель дошкольной образовательной организации представляет в течение 2 календарных дней со дня издания приказа в муниципальное казенное учреждение «Централизованную бухгалтерию управления и социально-культурной сферы» (далее – МКУ «ЦБУ и СКС»).

2.8. Руководитель дошкольной образовательной организации обязан в момент подачи заявления родителем (законным представителем) уведомить его под роспись о необходимости своевременного информирования о прекращении основания для получения льготы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка. В уведомлении в обязательном порядке родитель должен быть ознакомлен под роспись о том, что в случае не предоставления и (или) не своевременного предоставления документа об увольнении из Вооруженных Сил РФ льгота подлежит перерасчету и (или) возврату.

2.9. Руководитель дошкольной образовательной организации обязан в момент подачи заявления родителем (законным представителем) ознакомить его с Порядком с соответствующей записью в журнале (приложение 2).

2.10. Основанием для отказа в предоставлении льготы является:

- а) отказ родителей (законных представителей) от льготы на основании заявления.
- б) предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
- в) предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.11. Для организации предоставления льготы дошкольная образовательная организация:

а) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления льготы;

б) принимает заявление, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

в) проверяет право воспитанников на получение льготы;

г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготы, издает приказ о предоставлении льготы в течение трёх рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей);

д) учитывает период предоставления льготы с календарного дня, указанного в приказе, основываясь на дате поступившего заявления с полным пакетом документов.

е) обеспечивает своевременное издание приказа о выбытии воспитанника из дошкольной образовательной организации. При выбытии воспитанника из дошкольной образовательной организации предоставление льготы в данной дошкольной образовательной организации прекращается.

2.12. Руководитель дошкольной образовательной организации несёт персональную ответственность за формирование соответствующего пакета документов для получения льготы и своевременное его предоставление в МКУ «ЦБУ и СКС».

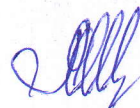
2.13. МКУ «ЦБУ и СКС» производит начисления родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду в соответствии с предоставленными документами.

3. Контроль и ответственность за предоставлением льготы

3.1. Ответственность за определение права семьи на получение льготы и достоверность сведений возлагается на руководителей дошкольных образовательных организаций.

3.2. Контроль за целевым расходованием средств местного бюджета, предусмотренных на обеспечение предоставления льготы осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Славянский район.

Начальник управления образования



Е.А. Щурова