



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024

пгт Курагино

№ 80-п

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района

Руководствуясь пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей", Уставом муниципального образования Курагинский район, в целях предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членам их семей, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы района Т.А. Родькину.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования путем размещения на информационных стендах и досках, расположенных в здании: администрации района; финансового управления администрации района; управления экономики и имущественных отношений Курагинского района; управления образования администрации района; МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Курагинского района», и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024.

Глава района



Л.А. Заспо

Порядок

предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района

1. Дети лиц*, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции), посещают муниципальные образовательные учреждения Курагинского района реализующие программы дошкольного образования без взимания родительской платы (далее - мера социальной поддержки).

2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется вне зависимости от окончания участия граждан в специальной военной операции или окончания проведения специальной военной операции.

3. Мера социальной поддержки распространяется на членов семей участников специальной военной операции:

- получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции;

- погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах;

- признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

4. Мера социальной поддержки начинает действовать с момента издания приказа муниципального образовательного учреждения реализующего программы дошкольного образования, о предоставлении меры социальной поддержки.

5. Лица, имеющие право обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - заявители):

а) участник специальной военной операции;

б) родитель (усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель);

в) супруг (супруга) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);

г) представитель по доверенности родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя).

6. Лица, которые не вправе обращаться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

а) лица, лишенные родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка;

б) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

в) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

г) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

7. Пакет документов, представляемый в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования для получения меры социальной поддержки (в зависимости от статуса заявителя и участника специальной военной операции):

а) заявление о предоставлении меры социальной поддержки, согласно приложению;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия свидетельства о рождении, в том числе, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

г) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции);

д) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем);

е) копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) участника специальной военной операции, его супруги (супруга);

ж) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя); ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, для подтверждения правового статуса** родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной

операции), за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

з) оригинал или копия документа (справки), подтверждающий участие обоих или одного из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка в специальной военной операции;

и) оригинал или копия документа, подтверждающего:

- получение участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания при выполнении задач специальной военной операции - справка об увечье (ранении, травме, контузии), полученном военнослужащим в период прохождения военной службы, выданная должностным лицом воинской части или военного комиссариата, справка командира воинской части, выписной эпикриз медицинской организации;

- гибель участника специальной военной операции при выполнении задач специальной военной операции либо умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при указанных обстоятельствах - извещение командира воинской части о погибшем, справка военного комиссариата;

- признание участника специальной военной операции безвестно отсутствующим или объявленным умершим в связи с его участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции - извещение командира воинской части о пропавшем без вести, справка военного комиссариата.

Перечень документов, указанный в настоящем подпункте не является исчерпывающим. Иной документ, представленный заявителем, должен содержать информацию, подтверждающую вышеуказанные основания.

8. Заявление, документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, подлежат регистрации муниципальным дошкольным образовательным учреждением в день их поступления.

В случае если заявление с приложенными к нему документами, указанными в настоящем пункте, поступили в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их

поступления.

9. Для получения меры социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, в котором обучается ребенок семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции.

10. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

а) на бумажном носителе лично;

б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

в) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты муниципального дошкольного образовательного учреждения;

11. В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

12. В случае представления документов, указанных в 7 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 7 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

13. В случае направления документов, указанных в пункте 7 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

14. При поступлении документов, указанных в пункте 7 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальное образовательное учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7 Порядка, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальное общеобразовательное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в

приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 7 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального дошкольного образовательного учреждения и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 7 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

15. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

16. Срок рассмотрения заявления, прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

Срок принятия решения по заявлению - не более 2 рабочих дней.

17. Решение оформляется приказом муниципального образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования:

а) о предоставлении меры социальной поддержки;

б) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

18. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

а) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 Порядка, за исключением документов, достоверность которых проверяется муниципальным дошкольным образовательным учреждением в рамках межведомственных запросов, а также документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;

б) выявление факта представления документов, указанных в пункте 7 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

в) отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки.

19. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении - не более 3 рабочих дней), способ направления уведомления заявителю о принятом решении - способом, указанными в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

20. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

а) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

б) прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;

в) смерть воспитанника, которому предоставляется мера социальной поддержки;

г) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

21. Срок направления уведомления заявителю о прекращении предоставления

меры социальной поддержки - не более 3 рабочих дней, способ направления уведомления заявителю о принятом решении - способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

22. Заявитель обязан уведомить муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок - не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

23. Заявитель несет предусмотренную законом ответственность в случае не уведомления муниципального образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в установленный срок.

* - При установлении мер социальной поддержки необходимо руководствоваться положениями Разъяснений Правительства Красноярского края от 02.11.2022 относительно понятий, которые должны использоваться в нормативно-правовых актах, регулирующих меры поддержки во исполнение Указа Губернатора края от 25.10.2022 № 317-уг (супруг (супруга), несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет (обучающиеся в общеобразовательной организации, образовательной организации среднего профессионального образования или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных), опекаемых (подопечных), приемных, а также пасынков и падчериц, а также совместно проживающих с лицом, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, родителей).

** - Под правовым статусом понимается кровное родство с ребенком родителей или усыновление ребенка, подтверждение правового статуса осуществляется путем предоставления документов, предусмотренных данным подпунктом."

Приложение

к Порядку предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с подпунктом 1.3. Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей" прошу предоставить меру социальной поддержки как члену семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района.

1. Сведения о воспитаннике:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у воспитанника при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Уведомление о принятом решении прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

Я несу личную ответственность за информацию, предоставленную мною в настоящем заявлении.

При прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления данной меры социальной поддержки, в срок, не позднее чем в 10 рабочих дней, обязуюсь письменно информировать Вас.

С Порядком предоставления мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавшим) участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Курагинского района, ознакомлен (а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:
Дата _____
ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____

<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) воспитанника.

<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (законным представителем) воспитанника на основании доверенности представитель.