



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК СОЛНЕЧНЫЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 октября 2022

п. Солнечный

№ 644-п

Об утверждении Порядка об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный

В целях реализации Указа Губернатора Красноярского края № 317-уг от 25.10.2022 «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», руководствуясь Уставом ЗАТО п. Солнечный постановляю:

1. Утвердить Порядок об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с 01 ноября 2022 года.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Солнечного».

Глава ЗАТО п. Солнечный

Ю.Ф. Неделько

**Порядок**  
**об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми,**  
**осваивающими образовательные программы дошкольного образования в**  
**образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции, а также семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции, в части освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный, в соответствии с Указом Губернатора Красноярского края № 317-уг от 25.10.2022 «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей».

1.1.1. Семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции – супруг (супруга), несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет (обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) лица, принимающего участие в специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных), опекаемых (подопечных), приемных, а также пасынков и падчериц, а также совместно проживающих с лицом, принимающим участие в специальной военной операции, родителей (далее – супруги, дети, родители, заявители).

1.2. Освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный, осуществляется за счет средств иного внебюджетного трансфера предоставляемых бюджету ЗАТО п. Солнечный из краевого бюджета Красноярского края.

1.3. Услуга предоставляется образовательными организациями ЗАТО п. Солнечный, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательные организации).

**2. Категория получателей**

2.1. Категории детей из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки:

2.1.1. Дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях на территории ЗАТО п. Солнечный.

### 3. Круг заявителей.

3.1. Лица, имеющие право обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей участников специальной военной операции, а также семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – заявители):

3.1.1. Родитель, законный представитель, (усыновитель);

3.1.2. Представитель по доверенности родителя, законного представителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя).

3.2. Лица, которые не вправе обращаться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей участников специальной военной операции, а также семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции:

3.2.1. Лица, лишенные родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка;

3.2.2. Лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

3.2.3. Лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

3.2.4. Лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

### 4. Перечень документов, необходимый для предоставления мер социальной поддержки

4.1. Документы, представляемые образовательную организацию для получения меры социальной поддержки:

1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя, законного представителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего 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 участие в специальной военной операции);

4) 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);

5) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

7) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего 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 участие в специальной военной операции, для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего 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 участие в специальной военной операции), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

8) копия документа (справки), подтверждающая участие гражданина в специальной военной операции, выданная военным комиссариатом Красноярского края, пунктом отбора на военную службу, войсковыми частями министерства обороны РФ, (далее - Справка).

## 5. Способы подачи заявителем документов для получения меры социальной поддержки

5.1. Заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов:

1) в образовательную организацию, которую посещает ребенок из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции;

2) в администрацию ЗАТО п. Солнечный.

5.2. Заявление и прилагаемый к нему пакет документов в образовательную организацию:

1) на бумажном носителе лично;

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

3) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты:

[mdou4zvezda@mail.ru](mailto:mdou4zvezda@mail.ru) МКДОУ № 4 «Звездочка»;

[mdou3\\_08@mail.ru](mailto:mdou3_08@mail.ru) МКДОУ № 3 «Радуга»;

[solnishko\\_dou2@mail.ru](mailto:solnishko_dou2@mail.ru) МКДОУ № 2 «Солнышко»

[mdou-01@yandex.ru](mailto:mdou-01@yandex.ru) МКДОУ № 1 «Улыбка»;

4) через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

5) через краевой портал государственных и муниципальных услуг.

6. Сроки выполнения и предоставления мер социальной поддержки

6.1. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов специалистом образовательной организации составляет не более 3 рабочих дней.

6.2. Срок рассмотрения заявления и прилагаемого к нему пакета документов специалистом администрации ЗАТО п. Солнечный составляет не более 3 рабочих дней.

6.3. В течение 5 рабочих дней, после принятия решения издается муниципальный правовой акт:

1) о предоставлении меры социальной поддержки;

2) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

3) о прекращении предоставления меры социальной поддержки.

6.4. Срок направления муниципального правового акта заявителю о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней, способы направления муниципального правового акта заявителю о принятом решении (указаны в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки).

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

7.1. Ребенок не является членом семьи лица, участника специальной военной операции, а также семьи лиц, принимающей участие в специальной военной операции;

7.2. Непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), в том числе не предоставление Справки.

7.3. Представление документов, содержащих недостоверные сведения.

#### 8. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки

8.1. Письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

8.2. Прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки;

- 1) смерть лица, которому предоставляется мера социальной поддержки;
- 2) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

#### 9. Ответственность получателя мер социальной поддержки

9.1. Получатели мер социальной поддержки, обязаны сообщать в образовательную организацию о наступлении следующих событий, которые влекут за собой изменения условий предоставления социальной меры поддержки, в течении 10 дней с момента наступления события:

9.1.1. Прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки и срок такого уведомления.

9.1.2. Изменение постоянного места жительства членов семьи получателя меры социальной поддержки.

9.1.3. Изменение состава семьи получателя меры социальной поддержки.

9.2. В случае наступления событий, указанных в п. 10.1 Положения, администрация ЗАТО п. Солнечный производит перерасчет размера социальной меры поддержки.

9.3. Возврат в краевой бюджет необоснованно полученных средств мер социальной поддержки, при наличии условий, указанных в п. 9.1. Положения, производится получателями добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата денежных средств они взыскиваются в судебном порядке, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к постановлению  
администрации  
ЗАТО п. Солнечный  
от 28.10.2022 № 644-п

Главе ЗАТО п. Солнечный

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

Заявление на предоставление меры социальной поддержки  
в качестве освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими  
образовательные программы дошкольного образования

В соответствии Указом Губернатора Красноярского края № 317-уг от 25.10.2022  
«О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной  
военной операции, и членов их семей», прошу освободить от платы, взимаемой за присмотр  
и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1. Сведения об обучающемся:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была  
у обучающегося 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, группа)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

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

(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)<sup>1</sup>

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)<sup>2</sup>

4. Категории лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком «V»):

обучающийся по образовательным программам дошкольного образования

5. Муниципальный правовой акт о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

6. Муниципальный правовой акт о предоставлении меры социальной поддержки направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):



7. Муниципальный правовой акт о принятом решении о прекращении предоставления меры социальной поддержки направить (указать):

по почтовому адресу:
по адресу электронной почты:
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счёта (нужное отметить в первом столбце знаком «V»):

в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счёт со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счёта)
в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счёт

С Порядком об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях ЗАТО п. Солнечный, ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)  
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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)

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

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

-----

### Расписка-уведомление

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