



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

пгт Серышево

О предоставлении дополнительных мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей

В целях поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Серышевского муниципального округа Амурской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной военной операции следующие дополнительные меры поддержки, предоставляемые на территории Серышевского муниципального округа Амурской области:

1.1. Выплата 100% компенсации родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Зачисление в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада).

1.3. Бесплатное посещение детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам в государственных и муниципальных образовательных организациях.

1.4. Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы).

1.5. Обеспечение бесплатным горячим питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.6. Зачисление в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня, обучающихся начальных классов в общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа детей участников специальной военной операции.

1.7. Частичная оплата стоимости путевки для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа.

1.8. Частичная компенсация стоимости путевки для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в загородные организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа.

2. Утвердить Порядки предоставления мер поддержки участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной военной операции согласно приложениям № 1–8 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет портале правовой информации Серышевского муниципального округа» (<https://адмсер.пф>).

4. Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа Амурской области обеспечить предоставление дополнительных мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в соответствии с утвержденными порядками.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серышевского муниципального округа по работе с территориями и информационной политике Л.И. Галянт.

Глава Серышевского  
муниципального округа

О.В. Кирдун

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

**предоставления меры поддержки в виде выплаты 100% компенсации  
родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за  
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы  
дошкольного образования**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции (далее – участники СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее – члены семьи участников СВО), в виде 100% компенсации родительской платы, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории Серышевского муниципального округа Амурской области, (далее – мера поддержки).

2. Мера поддержки предоставляется администрацией Серышевского муниципального округа в лице Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

В предоставлении меры поддержки принимают участие:

- муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии заключённого соглашения) (далее – МФЦ).

3. Заявителем на получение меры поддержки (далее – Заявитель) является родитель (законный представитель) – участник СВО, члены семьи участника СВО (погибшего участника СВО) (в т.ч. опекун/попечитель, где один из родителей участник СВО) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, под которыми в настоящем Порядке понимаются:

- проживающие на территории области дети лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета

Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи (исполнявших свои служебные обязанности) или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, непосредственно выполнявших задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, с 24 февраля 2022 года, задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, с 30 сентября 2022 года, выполнявших задачи (исполнявших свои служебные обязанности) на приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года, и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях.

– члены семей вышеуказанных участников СВО, а также члены семей погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученные ими в ходе участия в СВО.

К членам семей участников СВО относятся: супруга (супруг); родители (усыновители); несовершеннолетние дети участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей; детей, находящихся под опекой или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети в возрасте от 5 до 18 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, участника специальной СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой, или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети-инвалиды с детства участника СВО независимо от возраста.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель)

4. Для получения меры поддержки Заявитель (представитель) подает заявление:

– по форме, установленной Уполномоченным органом на бумажном носителе лично непосредственно в Уполномоченный орган или в

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), в том числе в проактивном режиме (при наличии технической возможности), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее – ЛК) в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, отсутствует необходимость посещения Уполномоченный орган или МФЦ.

Заявление, заполненное через ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления меры поддержки:

- в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе (указывается в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе);
- почтовым отправлением.

В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением указанные документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 5 настоящего Порядка, который представляется в оригинале.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется Уполномоченным органом в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Специалист Уполномоченного органа выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки Заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);
- 2) Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая факт участия в СВО не по линии Министерства обороны России);

3) Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая обстоятельства гибели участника СВО. В случае смерти (гибели) участника СВО члены семьи обращаются за получением меры поддержки исключительно в очной форме);

4) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

5) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

6) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России Уполномоченный орган запрашивает:

- Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка;
- Сведения о заключении брака;
- Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая факт участия в СВО по линии Министерства обороны России);

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении меры поддержки участникам СВО, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте п. 5 настоящего порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю меры поддержки.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 1 рабочий день.

8. Результат предоставления меры поддержки:

а) решение о выплаты 100% компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

б) решение об отказе в предоставлении меры поддержки.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе или МФЦ при обращении заявителя лично, по

телефону 8416422-16-76 (2-12-74), посредством электронной почты [obrseryshroo@obr.amurobl.ru](mailto:obrseryshroo@obr.amurobl.ru).

10. Предварительная запись для личного посещения:

- для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в образовательную организацию для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей;
- заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;
- при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, образовательную организацию или МФЦ:

- время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;
- заявление заполняется сотрудником с использованием информационных систем (при наличии технической возможности), после чего передается заявителю для проверки и подписания;
- после получения заявителем результата меры поддержки специалист предлагает заявителю оценить меру поддержки.

12. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме запроса и документов на предоставление муниципальной услуги являются:

- Документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- Заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Подача запроса неуполномоченным лицом.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении меры поддержки является освобождение заявителя от родительской платы по основаниям, указанным в статье 65 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за получением компенсации в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

13. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

14. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм (пунктов, частей, статей) нормативных правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

15. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Предоставление мер поддержки осуществляется со дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении указанной меры поддержки.

17. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращения осуществления присмотра и ухода за ребенком (детьми) образовательной организацией;
- лишения или ограничения родительских прав заявителя (утраты заявителем прав законного представителя);
- признания заявителя недееспособным, ограниченно дееспособным;
- смерти (признания безвестно отсутствующим) ребенка или заявителя;
- утраты статуса участника СВО (в случае выявления обстоятельств, опровергающих факт участия в СВО);
- выявления недостоверных сведений, представленных при подаче заявления (например, подложных документов о статусе участника СВО).

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде выплаты 100%  
компенсации части родительской  
платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей), за  
присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательные  
программы дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

ОТ \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) заявителя (представителя)

**Заявление  
о предоставлении меры поддержки  
в виде выплаты 100% компенсации части родительской платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими  
образовательные программы дошкольного образования**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

|                                                     |  |                   |  |
|-----------------------------------------------------|--|-------------------|--|
| Наименование документа,<br>удостоверяющего личность |  | Дата выдачи       |  |
| Серия и номер документа                             |  | Код подразделения |  |
| Кем выдан                                           |  |                   |  |
| Гражданство                                         |  |                   |  |

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

|                                                     |  |                   |  |
|-----------------------------------------------------|--|-------------------|--|
| Наименование документа,<br>удостоверяющего личность |  | Дата выдачи       |  |
| Серия и номер документа                             |  | Код подразделения |  |
| Кем выдан                                           |  |                   |  |
| Гражданство                                         |  |                   |  |

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования

В

(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования)

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

|                                                    |  |               |  |
|----------------------------------------------------|--|---------------|--|
| Фамилия                                            |  | Дата рождения |  |
| Имя                                                |  | Пол           |  |
| Отчество                                           |  | СНИЛС         |  |
| <b>Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка</b> |  |               |  |
| Номер актовой записи о рождении ребенка            |  | Дата          |  |
| Место государственной регистрации                  |  |               |  |

|                                                                                              |  |      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| <b>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребёнком</b> |  |      |  |
| Номер                                                                                        |  | Дата |  |
| Орган, выдавший документ                                                                     |  |      |  |

По какой причине у ребёнка и родителя разные фамилии:

– **В отношении ребёнка установлено отцовство**

|                                                           |  |      |  |
|-----------------------------------------------------------|--|------|--|
| <b>Реквизиты актовой записи об установлении отцовства</b> |  |      |  |
| Номер актовой записи                                      |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации                         |  |      |  |

– **Заключение родителем брака**

|                                                    |  |      |  |
|----------------------------------------------------|--|------|--|
| <b>Реквизиты актовой записи о заключении брака</b> |  |      |  |
| Номер актовой записи                               |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации                  |  |      |  |

– **Расторжение родителем брака**

|                                                     |  |      |  |
|-----------------------------------------------------|--|------|--|
| <b>Реквизиты актовой записи о расторжении брака</b> |  |      |  |
| Номер актовой записи                                |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации                   |  |      |  |

– **Изменение ФИО**

|                                                                           |  |      |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| <b>Реквизиты актовой записи о перемене имени – У родителя – У ребенка</b> |  |      |  |
| Номер актовой записи                                                      |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации                                         |  |      |  |

Средства прошу направить:

|       |                  |
|-------|------------------|
|       | Реквизиты        |
| Почта | Адрес получателя |

|      |                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | _____<br>Номер почтового отделения<br>(индекс)_____                                                    |
| Банк | БИК или наименование банка<br>_____<br>Корреспондентский<br>счет_____<br>Номер счета<br>заявителя_____ |

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документов |
|-------|-------------------------|
|       |                         |
|       |                         |
|       |                         |
|       |                         |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
Дата

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

**предоставления меры поддержки в виде зачисления в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада)**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции (далее – участники СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее – члены семьи участников СВО) в виде зачисления в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада) на территории Серышевского муниципального округа Амурской области (далее – мера поддержки).

2. Предоставление меры поддержки осуществляется администрацией Серышевского муниципального округа в лице Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа далее – Уполномоченный орган.

Мера поддержки в части приема/отказа в приеме заявлений, постановки на учет осуществляется также отделениями МФЦ (при наличии заключённого соглашения).

3. Получателями меры поддержки (далее – Заявитель) являются участники СВО и члены семей участников СВО, под которыми в настоящем Порядке понимаются:

– проживающие на территории области дети лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи (исполнявших свои служебные обязанности) или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, непосредственно выполнявших задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, с 24 февраля 2022 года, задачи по

обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, с 30 сентября 2022 года, выполнявших задачи (исполнявших свои служебные обязанности) на приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года, и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях.

– члены семей вышеуказанных участников СВО, а также члены семей погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученные ими в ходе участия в СВО.

К членам семей участников СВО относятся: супруга (супруг); родители (усыновители); несовершеннолетние дети участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей; детей, находящихся под опекой или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети в возрасте от 5 до 18 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, участника специальной СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой, или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети-инвалиды с детства участника СВО независимо от возраста.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель)

4. Для получения меры поддержки Заявитель подает заявление:

– по форме, установленной Уполномоченным органом на бумажном носителе лично непосредственно в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение № 2) (далее – МФЦ);

– по форме, установленной Уполномоченным органом, путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса (приложение № 1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), в том числе в проактивном режиме (при наличии технической возможности), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее – ЛК) в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, отсутствует необходимость посещения Уполномоченный орган или МФЦ.

Заявление, заполненное через ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления меры поддержки:

- в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе (указывается в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе);
- почтовым отправлением.

В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением указанные документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке, за исключением документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 5 настоящего Порядка, который представляется в оригинале.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется Уполномоченным органом в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Специалист Уполномоченного органа выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки Заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а так же с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России Уполномоченный орган запрашивает:

- Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию (справка об участии в СВО);
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Свидетельство о рождении ребенка (всех детей);

– Документ подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания);

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 14 рабочих дней.

8. Результат предоставления меры поддержки:

- приказ о зачислении в образовательное учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченный орган или МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

10. Предварительная запись для личного посещения:

– для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в Уполномоченный орган для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченный орган графика приема заявителей;

– заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;

– при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ:

– время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;

– заявление заполняется сотрудником с использованием информационных систем (при наличии технической возможности), после чего передается заявителю для проверки и подписания;

– после получения заявителем результата меры поддержки сотрудник предлагает заявителю оценить меру поддержки.

12. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в образовательной организации.

15. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм

(пунктов, частей, статей) нормативных правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

17. Предоставление мер поддержки осуществляется со дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении указанной меры поддержки.

18. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение образовательных отношений между воспитанником и образовательной организацией;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

**Приложение № 1**  
**к порядку предоставления меры**  
**поддержки в виде зачисления в**  
**первоочередном порядке детей в**  
**детский сад, наиболее приближенный**  
**к месту жительства (включая перевод**  
**из другого детского сада)**

**Форма заявления о предоставлении меры поддержки**  
**в электронном виде**

---



---



---



---



---



---

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя (представителя), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный телефон,  
почтовый адрес, адрес электронной почты)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении меры поддержки в электронном виде**

| № п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Перечень вопросов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ответы   |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Родитель | Законный представитель |
| <p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА:<br/> фамилия, имя, отчество (при наличии);<br/> паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан)<br/> Если <b>ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка.<br/> Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:<br>фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства.<br>При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.  |          |                        |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема;<br>язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка);<br><i>Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);</i><br><i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по</i> |          |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>адаптированной программе (при наличии);</p> <p>Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)</p> <p>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).</p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| <p>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</p> |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| <table border="1"> <tr> <td>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на общеразвивающую группу</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на группу присмотра и ухода</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на кратковременный режим пребывания</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</td> </tr> <tr> <td>Согласие на группу полного дня</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня</td> </tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    | Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет» |  | Согласие на общеразвивающую группу | бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет» |  | Согласие на группу присмотра и ухода | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет» |  | Согласие на кратковременный режим пребывания | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день |  | Согласие на группу полного дня | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня |  |
| Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| Согласие на общеразвивающую группу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| Согласие на группу присмотра и ухода                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| Согласие на кратковременный режим пребывания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| Согласие на группу полного дня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются выбранных для приема образовательных организациях?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | да | нет                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |  |                                    |                                                                                                                       |  |                                      |                                                 |  |                                              |                                                                                                            |  |                                |                                                                                                                    |  |

Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.

Если НЕТ, переход к шагу № 5

|                                                                                                                                                              |                                     |                  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------|
| 5.                                                                                                                                                           | Право на специальные меры поддержки | внеочередно<br>е | первоочередно<br>е |
| Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей. |                                     |                  |                    |

Приложение № 2  
к порядку предоставления меры поддержки в виде зачисления в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры поддержки на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение:

\_\_\_\_\_  
документы, которые представил заявитель

**О результате предоставления меры поддержки услуги прошу сообщить мне:**

- ✓ по телефону: \_\_\_\_\_;
- ✓ по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;
- ✓ по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;

✓ через МФЦ: \_\_\_\_\_.  
(нужное вписать)

\_\_\_\_\_  
(заявитель)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления дополнительной меры поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов и лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска Национальной Гвардии Российской Федерации, по предоставлению бесплатного дополнительного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Серышевского муниципального округа**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан во исполнение Закона Амурской области от 30.05.2022 № 108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов и лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска Национальной Гвардии Российской Федерации», на основании постановления Правительства Амурской области от 25.11.2022 № 1148 «О мерах по реализации закона амурской области от 30 мая 2022 г. № 108-ОЗ О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации».

2. Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры поддержки в Серышевском муниципальном округе Амурской области в виде бесплатного дополнительного образования детей в государственных и муниципальных образовательных организациях, функционирующих в Серышевском муниципальном округе Амурской области (далее – дополнительная мера поддержки).

3. Дополнительная мера поддержки предоставляется детям в возрасте от 5 до 18 лет (далее – дети).

4. Право на получение дополнительной меры поддержки имеют проживающие на территории области дети лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудников Следственного

комитета Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи (исполнявших свои служебные обязанности) или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, непосредственно выполнявших задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, с 24 февраля 2022 года, задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, с 30 сентября 2022 года, выполнявших задачи (исполнявших свои служебные обязанности) на приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года, и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях.

5. Реализация дополнительной меры поддержки осуществляется в рамках реализации целевой модели дополнительного образования, действующей в Серышевском муниципальном округе Амурской области, и предоставляется бесплатно на основании заявления.

Заявление о предоставлении дополнительной меры поддержки подается родителем (законным представителем) ребенка, либо его представителем, действующим на основании доверенности, удостоверенной в порядке, установленном действующим законодательством, и (или) несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет.

6. Дополнительная мера поддержки предоставляется по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования детей (далее – программы).

7. Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при обеспечении дополнительной меры поддержки в государственных

образовательных организациях, осуществляется за счет региональных средств, предусмотренных в рамках полномочий государственных органов на реализацию государственного задания, формируемого учредителем организаций, реализующих общеразвивающие программы дополнительного образования.

8. Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при обеспечении дополнительной меры поддержки в муниципальных образовательных организациях, осуществляется за счет средств местных бюджетов, предусматриваемых в рамках полномочий органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа Амурской области в сфере образования.

9. Получение дополнительной меры поддержки осуществляется посредством создания единой в региональном навигаторе дополнительного образования детей Амурской области (<https://dopportal.amurobl.ru/>) (далее – региональный навигатор).

9.1. Лица, имеющие право на получение дополнительной меры поддержки вправе направить заявление о предоставлении меры поддержки, через многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг, по примерной форме, прилагаемой к настоящему порядку.

9.2. Лица, имеющие право на получение дополнительной меры поддержки могут подать заявление через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или лично в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования (при отсутствии технической возможности подачи заявления через ЕПГУ или региональный навигатор), в том числе в проактивном режиме (при наличии технической возможности).

9.3. При подаче заявления посредством ЕПГУ указываются следующие сведения (заполняются автоматически из ЕСИА или заявителем самостоятельно):

регион и муниципалитет для поиска организации, учебный год, выбранная программа, группа обучения, дата начала обучения;

сведения о ребенке (ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, СНИЛС) – выводятся из личного кабинета заявителя на ЕПГУ;

тип заявителя (родитель / законный представитель / доверенное лицо);

сведения о заявителе (ФИО, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные) – выводятся из личного кабинета;

сведения, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости) – выводятся из ЕГР ЗАГС / реестра законных представителей СФР;

отметка о наличии права на бесплатное зачисление;

кем участник СВО приходится ребенку (отец, мать, иной родственник, опекун и т.д.);

дата и номер актовой записи о заключении брака (при смене фамилии) – автоматически из ЕГР ЗАГС;

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника СВО – заполняется заявителем;

дата рождения участника СВО – заполняется заявителем;

паспортные данные участника СВО (серия, номер, кем выдан) – заполняются заявителем;

СНИЛС участника СВО – заполняется заявителем.

Согласие на обработку персональных данных отдельно не запрашивается.

10. Заявление регистрируется в день поступления в образовательную организацию.

11. Срок принятия решения о предоставлении дополнительной меры поддержки составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и распределяется следующим образом:

прием и регистрация заявления – 1 рабочий день;

межведомственное информационное взаимодействие – 2 рабочих дня; принятие решения о зачислении либо решения об отказе – 1 рабочий

день; направление результата заявителю – в день принятия решения.

12. В целях подтверждения права на дополнительную меру поддержки

организация, предоставляющая дополнительную меру поддержки, в рамках межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности запрашивает:

в Минобороны России – сведения об участии лица в специальной военной операции (через витрину данных Минобороны России / СМЭВ);

в МВД России – проверку действительности паспорта заявителя и участника СВО (витрина данных МВД), для иностранных граждан – регистрационное досье (ГИС «Мир»);

в ФНС России – сведения о рождении ребенка, о заключении брака (ЕГР ЗАГС);

в СФР – сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (витрина СФР, реестр законных представителей).

13. Результатом предоставления дополнительной меры поддержки является электронный документ (сведения о зачислении), который направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ (либо выдается на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ или образовательную организацию).

14. Отказ в приеме заявления осуществляется по следующим основаниям:

не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением дополнительной меры поддержки;

не подтверждены полномочия представителя заявителя на обращение.

15. Отказ в предоставлении дополнительной меры поддержки осуществляется по следующим основаниям:

отсутствие свободных мест в выбранной группе (программе);  
несоответствие возраста ребенка возрастным требованиям выбранной программы;

несоответствие категории получателей (лицо, указанное в заявлении, не относится к категориям, перечисленным в пункте 4 настоящего Порядка);

несоблюдение условий (критериев) предоставления меры поддержки, установленных Правительством Амурской области (например, превышение предельного количества бесплатных кружков/секций или часов занятий на одного ребенка в год).

16. В целях учета организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам (в том числе, программам спортивной подготовки), вне зависимости от ведомственной принадлежности, осуществляющих образовательную деятельность, участвующих в реализации предоставления дополнительных мер поддержки, исполнителем услуг подается оператору персонифицированного учета (Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования») заявление посредством заполнения экранных форм в региональном навигаторе, содержащее следующие сведения:

полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии);

основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому [классификатору](#) организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

контактный номер телефона руководителя исполнителя услуг (индивидуального предпринимателя);

адрес электронной почты (при наличии);

номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

контактные данные руководителя исполнителя услуг;

согласие исполнителя услуг с Правилами персонифицированного учета; минимальный и предельный объемы образовательных услуг,

оказываемых исполнителем в текущем календарном году.

17. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных на предоставление дополнительной меры поддержки, осуществляется учредителем государственной (муниципальной) образовательной организации.

Приложение  
к порядку предоставления  
дополнительной меры поддержки  
детям военнослужащих и  
сотрудников некоторых федеральных  
государственных органов и лиц,  
заключивших контракт о  
добровольном содействии в  
выполнении задач, возложенных на  
Вооруженные Силы Российской  
Федерации или войска Национальной  
Гвардии Российской Федерации, по  
предоставлению бесплатного  
дополнительного образования в  
государственных и муниципальных  
образовательных организациях,  
расположенных на территории  
Серышевского муниципального  
округа

Примерная форма

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| _____                                                                        |
| (наименование Организации)                                                   |
| _____                                                                        |
| Ф.И.О. (наименование) Заявителя (законного представителя<br>Заявителя)       |
| _____                                                                        |
| почтовый адрес (при необходимости)                                           |
| _____                                                                        |
| (контактный телефон)                                                         |
| _____                                                                        |
| (адрес электронной почты)                                                    |
| _____                                                                        |
| _____                                                                        |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность)                              |
| _____                                                                        |
| (реквизиты документа, подтверждающего полномочия<br>представителя Заявителя) |

Заявление  
о предоставлении дополнительной меры поддержки

Прошу предоставить дополнительную меру поддержки «Бесплатное  
дополнительное образование в государственных и муниципальных образовательных  
организациях» в целях обучения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

по \_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной общеразвивающей образовательной программы) – обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_,  
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка при предоставлении меры поддержки в рамках предоставления дополнительной меры поддержки «Бесплатное дополнительное образование в государственных и муниципальных образовательных организациях».

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем,

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 4

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления меры поддержки в виде зачисления в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции (далее - участники СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее - члены семьи участников СВО) в виде зачисления в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы) на территории Серышевского муниципального округа Амурской области, (далее - мера поддержки).

2. Мера поддержки предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями подведомственными Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа Амурской области.

3. Получателями меры поддержки являются участники СВО и члены семей участников СВО под которыми в настоящем Порядке понимаются:

- лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ, или лица направленные для прохождения службы в войска национальной гвардии РФ на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лица, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных силах РФ по контракту или лица, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии РФ, в воинских формированиях и органах, указанных в п. 6 ст. 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в СВО, и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, в ходе вооруженной провокации и Государственной границе РФ и приграничных территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения СВО;

- лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, при условии их участия в СВО и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, в ход вооруженных провокации на Государственной границе РФ и приграничных территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения СВО, лицам, заключившим контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей

выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, при условии их участия в СВО;

- сотрудники федеральных органов исполнительной власти, служащие (работники правоохранительных органов РФ, иные лица, которые в рамках выполнения служебных обязанностей и иных аналогичных функций направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения (обеспечения выполнения) задач СВО;

- лица, участвующие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения и прилегающих к районам проведения СВО территориях Российской Федерации;

- лица, являвшиеся участниками СВО, уволенные с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ранения (травмы) при выполнении боевых задач;

- члены семей, вышеуказанных участников СВО, а также, члены семей погибших (умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученные ими в ходе участия в СВО.

- К членам семей участников СВО относятся: супруга (супруг); родители (усыновители) несовершеннолетние дети участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей; детей находящихся под опекой или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, также пасынков и падчериц; дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой, или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети-инвалиды с детства участника СВО независимо от возраста.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

4. Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) подает заявление:

- по форме установленной образовательной организацией на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию или в МФЦ;

- путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса в федерально государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) без необходимости дополнительно подачи запроса в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее - ЛК) в вид электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированно электронной подписи, отсутствует необходимость посещения образовательной организации ил МФЦ.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется образовательной организацией в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Сотрудник выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа использованием ЕПГУ.

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а так же с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России образовательная организация запрашивает:

- документ, предоставляющий право на первоочередное зачисление в школу (справка участника СВО);
- свидетельство о рождении ребенка (всех детей).

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 14 рабочих дней.

8. Результат предоставления меры поддержки:

- 1) приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении услуги.

По выбору заявителя результат предоставления меры поддержки может быть получен заявителем в форме:

- а) электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет на ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе в образовательной организации или МФЦ.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в образовательной организации или МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

10. Предварительная запись для личного посещения:

- для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в образовательную организацию для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в образовательной организации графика приема заявителей:

- заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;
- при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в образовательную организацию или МФЦ: время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;

12. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

15. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм (пунктов, частей, статей) нормативных правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

17. Предоставление мер поддержки осуществляется со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией решения о предоставлении указанной меры поддержки.

18. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде зачисления в  
первоочередном порядке детей в  
школу, наиболее приближенную к  
месту жительства (включая перевод  
из другой школы)

**Форма заявления о зачислении в первоочередном порядке детей в школу,  
наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)**

Решение руководителя

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной  
организации).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
подпись

ФИО \_\_\_\_\_

Вид документа: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

Дата рождения ребенка или поступающего: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

\_\_\_\_\_

Сведения о родителе (родителях) (законном представителе (законных представителях)  
ребенка:

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

\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ или

поступающего: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства и адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка или поступающего: \_\_\_\_\_

адрес места жительства и адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу информировать о ходе предоставления  
преимущественное услуги

- ☐ – по электронной почте;  
☐ – по телефону;  
☐ – по почте.

Первоочередное/  
право на зачисление

- ☐ – имеется;  
☐ – не имеется.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) заявляю о потребности ребенка или  
поступающего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)  
в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для  
организации его обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической  
комиссии (прилагается) или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации  
инвалида (ребенка-инвалида) (прилагается).

Также даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае  
необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Также даю свое согласие (в случае подачи заявления поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет) на  
обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного  
поступающего по адаптированной образовательной программе).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной  
заявления об отзыве настоящего согласия.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ Л. в \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ Л. в \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ Л. в \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ Л. в \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о  
государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности  
обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения,  
ознакомлен(ознакомлена).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ПРОЕКТ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я,

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

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, или поступающего, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке: \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 5

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления меры поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участников специальной военной операции (далее - СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее - члены семьи участников СВО) в виде обеспечения бесплатным горячим питанием детей, обучающихся в 5-11 классах в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа (далее - мера поддержки).

2. Мера поддержки предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями подведомственными Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

3. Получателями меры поддержки являются участники СВО и члены семей участников СВО под которыми в настоящем Порядке понимаются:

- лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи (исполнявших свои служебные обязанности) или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, непосредственно выполнявших задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, с 24 февраля 2022 года, задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, с 30 сентября 2022 года, выполнявших задачи (исполнявших свои служебные

обязанности) на приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года (далее - специальные операции), и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях,

- лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции,

К членам семей участников СВО относятся: супруга (супруг); родители (усыновители); несовершеннолетние дети участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей; дети, находящиеся под опекой или подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью также пасынков и падчериц.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

4. Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) подает заявление:

- по форме (Приложение к Порядку) на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию, в которой обучается ребенок, участника СВО (далее – Образовательная организация) или в ГАУ «МФЦ Амурской области» (при наличии заключенного соглашения) (далее – МФЦ);

- путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) без

необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее - ЛК) в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, отсутствует необходимость посещения Образовательной организации или МФЦ.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется образовательной организацией в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Сотрудник выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) представляет следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя/ представителя заявителя, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- Свидетельство о перемене имени, заключении брака, расторжении брака и его копия (в случае выдачи компетентным органом иностранного государства);
- Свидетельство о рождении и его копия (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- Документ, содержащий сведения о смерти (гибели), получении увечья (ранения, травмы, контузии, заболевания) в результате участия в СВО.

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а так же с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России, образовательная организация запрашивает:

- Свидетельство о рождении ребёнка и его копия/Документ удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет;
- Документ, удостоверяющий личность заявителя/ представителя заявителя;
- Свидетельство о перемене имени, заключении брака, расторжении брака и его копия;
- Справка из военкомата или воинской части, подтверждающая участие в СВО;
- Документ, подтверждающий родство ребенка с участником СВО;

- Справка о малоимущности (нуждаемости);
- Удостоверение многодетной семьи;

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 5 рабочих дней. (Срок запроса может быть увеличен до 8 рабочих дней для уточнения сведений Минобороны России).

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) решение об отказе в приеме документов/предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления меры поддержки может быть получен заявителем в форме:

- а) электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет на ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе в образовательной организации или МФЦ.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в образовательной организации или МФЦ при обращении заявителя лично по телефону, посредством электронной почты.

10. Предварительная запись для личного посещения:

- для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в образовательной организации для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в образовательной организации графика приема заявителей;
- заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;
- при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в образовательной организации или МФЦ:

- время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;
- заявление заполняется сотрудником с использованием информационных систем (при наличии технической возможности), после чего передается заявителю для проверки и подписания.
- после получения заявителем результата меры поддержки сотрудник предлагает заявителю оценить меру поддержки.

12. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления меры поддержки:

- не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением меры

поддержки:

- не подтверждены полномочия представителя заявителя на обращение;
- подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;
- заявление подано способом и по форме, не предусмотренным порядком предоставления услуги;
- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе интерактивной форме заявления на Едином портале;
- истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах.

13. Оснований для приостановления предоставления меры поддержки не предусмотрено.

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

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Заявителя;
- лицо подавшее заявление не относится к льготной категории;
- представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- заявителю предоставляется бесплатное питание по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- окончание срока службы на СВО.

15. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм (пунктов, частей, статей) нормативно-правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, как действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

17. Информирование родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа о возможности получения меры поддержки может быть осуществлен в проактивном (беззаявительном) формате (при наличии технической возможности).

18. Предоставление мер поддержки осуществляется со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией решения о предоставлении указанной меры поддержки.

19. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде обеспечения  
бесплатным горячим питанием детей,  
обучающихся в муниципальных  
общеобразовательных организациях

Заявление  
о предоставлении мер поддержки

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)  
проживающий(ся) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем  
выдан \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Прошу предоставить меры поддержки мне, моему(ей) сыну (дочери),  
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)  
обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование образовательной организации)

СНИЛС \_\_\_\_\_

в виде \_\_\_\_\_  
(указывается вид мер социальной поддержки)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая,  
влекущего прекращение предоставления мер поддержки (утраты права на  
получение мер социальной поддержки) письменно сообщить об этом  
руководителю образовательной организации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 6

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления меры поддержки в виде зачисления в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня, обучающихся начальных классов в общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа детей участников специальной военной операции**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия реализации меры поддержки участникам специальной военной операции (далее – СВО) и членам их семей (далее – заявитель), в форме зачисления в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня (далее – мера поддержки), обучающихся начальных классов в общеобразовательных организациях (далее – образовательные организации) Серышевского муниципального округа (далее – Серышевский округ).

Указанная мера поддержки предоставляется в образовательных организациях, функционирующих на территории Серышевского округа и являющихся получателями средств субсидии из бюджета Амурской области, предоставляемой на основании Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Амурской области на софинансирование расходов, направленных на реализацию мероприятий по дополнительному финансовому обеспечению деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях для обучающихся начальных классов, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 27.09.2023 № 806 (далее – Порядок предоставления субсидий).

2. Финансовое обеспечение оказания меры поддержки в образовательных организациях осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на реализацию Порядка предоставления субсидий.

3. Мера поддержки оказывается начиная с даты принятия общеобразовательной организацией решения о зачислении в первоочередном порядке в группы продленного дня (далее – решение о зачислении) и до окончания учебного года, либо до завершения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – специальная военная операция).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

4. Для получения меры поддержки в текущем учебном году заявитель подает в общеобразовательную организацию, в которой ребенок заявителя осваивает общеобразовательную программу начального общего образования, заявление о зачислении ребенка в первоочередном порядке и освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня. Форма заявления устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Порядку. Заявитель вправе подать заявление посредством обращения через Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» (далее — МФЦ) (при наличии заключенного соглашения).

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) Справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО по линии Министерства обороны Российской Федерации (Документ, подтверждающий участие в СВО, для сотрудников силовых ФОИВ (кроме Минобороны России) предоставляется в виде эл. документа заявителем самостоятельно);

б) Документ, подтверждающий степень родства с военнослужащим (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства) (Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, представляются в виде эл. документа заявителем самостоятельно);

в) Документ, подтверждающий гибель (смерть) вследствие увечья или заболевания (В случае смерти (гибели) участника СВО члены семьи обращаются за получением меры поддержки исключительно в очной форме);

г) Свидетельство о смерти участника СВО (В случае смерти (гибели) участника СВО члены семьи обращаются за получением меры поддержки исключительно в очной форме);

д) Копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего (при наличии) (Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, представляются в виде эл. документа заявителем самостоятельно);

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а так же с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России образовательная организация запрашивает:

- Реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

- Справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО по линии Министерства обороны Российской Федерации;

- Документ, подтверждающий степень родства с военнослужащим (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства);

- Свидетельство о смерти участника СВО;

- Копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего (при наличии);

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Заявитель представляет в общеобразовательную организацию или МФЦ оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их надлежащим образом заверенные копии. При наличии технической возможности заявление и документы для оказания меры поддержки могут быть поданы в электронном виде (без предоставления на бумажном носителе). Специалист общеобразовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов (далее – специалист), регистрирует в журнале входящих документов поступившие от заявителя заявление и документы в день их представления в порядке очередности. В случае представления заявителем оригиналов документов специалист снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет их, приобщает к заявлению и возвращает оригиналы заявителю.

8. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, руководитель (заместитель руководителя) общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня регистрации специалистом заявления и документов принимает решение о предоставлении меры поддержки.

9. Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в предоставлении меры поддержки, общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении. Форма уведомления устанавливается общеобразовательной организацией и должна содержать указание на основание принятия такого решения.

10. Решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры поддержки формируются приказом общеобразовательной организации.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении меры поддержки являются:

а) Неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;

б) Неподтверждение полномочий Представителя заявителя на обращение;

в) Отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки (несоответствие категории лиц);

г) Непредставление документов или представление неполного перечня документов;

д) Участник СВО не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации.

Основания для отказа при приеме запроса и документов отсутствуют. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

12. Общеобразовательные организации в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры поддержки формируют и представляют учредителю общеобразовательной организации (далее - учредитель) информацию об обучающихся – получателях меры поддержки (далее – информация). Одновременно с информацией общеобразовательные организации направляют учредителю решения о предоставлении меры поддержки, принятые в отношении соответствующих заявителей.

13. Учредитель в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, обеспечивает доведение финансового обеспечения до образовательной организации, в которой предоставляется мера поддержки.

14. Решение о прекращении оказания меры поддержки принимается общеобразовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств:

- а) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;
- б) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, если это повлекло неправомерное предоставление меры поддержки;
- в) окончание учебного года в году завершения специальной военной операции.

15. Общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления меры поддержки вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого принято соответствующее решение, уведомление о принятом решении, составленное в произвольной письменной форме, с указанием основания принятия такого решения.

16. В случае установления фактов представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, повлекших неправомерное предоставление меры поддержки, затраты общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки подлежат возврату заявителем в добровольном порядке.

17. Требование о возврате суммы затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки с указанием основания их возврата и размера вручается или направляется общеобразовательной организацией заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении оказания меры поддержки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка.

18. Возврат выплаченных сумм затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки производится заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

19. В случае отказа заявителя от добровольного возврата затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки их взыскание производится общеобразовательной организацией в судебном порядке.

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде зачисления в  
первоочередном порядке и  
освобождения от платы, взимаемой за  
присмотр и уход в группах  
продленного дня, обучающихся  
начальных классов в  
общеобразовательных организациях  
Серышевского муниципального  
округа детей участников специальной  
военной операции

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя

Адрес проживания

Контактный телефон

Заявление  
о первоочередном зачислении и освобождении от платы  
в группе продленного дня

Прошу зачислить в первоочередном порядке и освободить от платы за  
содержание в группе продленного дня моего ребенка (детей)

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь незамедлительно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих  
прекращение предоставления меры поддержки (утрата права на получение меры  
поддержки, прекращение ребенком обучения в общеобразовательной организации).

К заявлению прилагаю следующие документы (копии документов):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

## **ПРОЕКТ**

Подтверждаю согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 7

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Серышевского муниципального  
округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления меры поддержки в виде частичной оплаты стоимости путевки для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участников специальной военной операции (далее - СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее - члены семьи участников СВО) в виде частичной оплаты стоимости путевки для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа (далее - мера поддержки).

2. Мера поддержки предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями подведомственными Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

3. Получателями меры поддержки являются участники СВО и члены семей участников СВО под которыми в настоящем Порядке понимаются лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области, а также выполняющие задачи (исполняющие свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции.

К членам семей участников СВО относятся - супруга (супруг) в том числе бывшие (при наличии общего ребенка).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

4. Для получения меры поддержки родитель (законный представитель)

(представитель) подает заявление:

- по форме (Приложение к Порядку) на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию, в которой обучается ребенок, участника СВО (далее – Образовательная организация) или в ГАУ «МФЦ Амурской области» (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения);

- путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее - ЛК) в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, отсутствует необходимость посещения Образовательной организации или МФЦ.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется образовательной организацией в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Сотрудник выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки родитель (законный представитель), (представитель) представляет следующие документы:

- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;

- Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

- Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;

- Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта;

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России образовательная организация запрашивает:

- Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию рождения или усыновления;
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию заключения брака
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию расторжения брака;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка, достигшего 14 лет;
- Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции;
- Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 5 рабочих дней.

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

- а) Решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) Решение об отказе в приеме документов/предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления меры поддержки может быть получен заявителем в форме:

- а) электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет на ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе в образовательной организации или МФЦ.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в образовательной организации или МФЦ при обращении заявителя лично по телефону, посредством электронной почты.

10. Предварительная запись для личного посещения:

- для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в образовательной организации для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в образовательной организации графика приема заявителей;

- заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;
- при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в образовательной организации или МФЦ:

- время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;
- после получения заявителем результата меры поддержки сотрудник предлагает заявителю оценить меру поддержки.

12. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления меры поддержки:

Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

13. Основания для приостановления предоставления меры поддержки не предусмотрены.

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

- В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;
- Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения);
- Представление документов с нарушением сроков;
- Представлены документы неустановленного образца.

15. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм (пунктов, частей, статей) нормативно-правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, как действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

17. Информирование родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа о возможности получения меры поддержки может быть осуществлен в проактивном (беззаявительном) формате (при наличии технической возможности).

18. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде частичной оплаты  
стоимости путевки для детей  
проходящих службу в зоне СВО  
родителей (законных представителей)  
в организации отдыха и оздоровления  
детей в каникулярное время в  
муниципальных  
общеобразовательных организациях  
Серьшевского муниципального  
округа

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Прошу предоставить меры поддержки моему(ей) сыну (дочери)  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

СНИЛС \_\_\_\_\_  
в виде \_\_\_\_\_  
(указывается вид мер социальной поддержки)

С порядком предоставления частичной компенсации стоимости путевки в  
пришкольный детский лагерь ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных,  
а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для  
предоставления муниципальной услуги.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 8

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Серышевского муниципального

округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления меры поддержки в виде частичной компенсации стоимости путевки для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в загородные организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления меры поддержки участников специальной военной операции (далее - СВО), членам семей участников специальной военной операции (далее - члены семьи участников СВО) в виде частичной компенсации стоимости путевок для детей проходящих службу в зоне СВО родителей (законных представителей) в загородные организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа (далее - мера поддержки).

2. Предоставление меры поддержки осуществляется администрацией Серышевского муниципального округа в лице Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа далее – Уполномоченный орган.

3. Получателями меры поддержки являются участники СВО и члены семей участников СВО под которыми в настоящем Порядке понимаются лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области, а также выполняющие задачи (исполняющие свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции.

К членам семей участников СВО относятся - супруга (супруг) в том числе бывшие (при наличии общего ребенка).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее - представитель).

4. Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) подает заявление:

- по форме (Приложение к Порядку) на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган или в ГАУ «МФЦ Амурской области» (далее – МФЦ) (при наличии заключённого соглашения);
- путем формирования посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

В случае подачи заявителем электронного запроса посредством ЕПГУ и направления результата меры поддержки в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (далее - ЛК) в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, отсутствует необходимость посещения Образовательной организации или МФЦ.

Запрос на предоставление меры поддержки, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется Уполномоченным органом в автоматическом режиме.

Прием электронного запроса и приложенных к нему документов обеспечивается без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поданное в точке личного приема, регистрируется в день подачи. Сотрудник выдает заявителю расписку, которая содержит регистрационный номер и дату.

5. При подаче заявления на получение меры поддержки родитель (законный представитель) (представитель) представляет следующие документы:

- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта;

6. С использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России Управление системы образования запрашивает:

- Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию рождения или усыновления;
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию заключения брака
- Сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию расторжения брака;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка, достигшего 14 лет;
- Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции;
- Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. В случае представления указанных документов и сведений заявителем по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

7. Срок предоставления меры поддержки составляет 5 рабочих дней.

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов/предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления меры поддержки может быть получен заявителем в форме:

- а) электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет на ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе или МФЦ.

9. По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки и о результатах предоставления меры поддержки может быть получена в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе или МФЦ при обращении заявителя лично по телефону, посредством электронной почты.

10. Предварительная запись для личного посещения:

- для подачи заявления и получения результата заявитель может удаленно записаться на прием в Уполномоченный орган для личного посещения в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей;

- заявитель может запросить напоминание о предварительной записи за определенное время до назначенного срока;
- при записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо представить.

11. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ:

- время ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата не может превышать 15 минут;
- после получения заявителем результата меры поддержки сотрудник предлагает заявителю оценить меру поддержки.

12. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления меры поддержки:

Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

13. Основания для приостановления предоставления меры поддержки не предусмотрены.

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

- В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;
- Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения);
- Представление документов с нарушением сроков;
- Представлены документы неустановленного образца.

15. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При подготовке ответа на обращение, в том числе в случае отказа в приеме заявления или в предоставлении меры поддержки учитываются требования клиентоориентированности.

Уведомление об отказе должно содержать все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении меры поддержки, с указанием норм (пунктов, частей, статей) нормативно-правовых актов и разъяснением, в чем именно заключалось несоблюдение требований.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было понятно без дополнительных разъяснений, как действия он должен совершить в целях устранения этих причин и какие документы представить.

17. Информирование родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Серышевского муниципального округа о возможности получения меры поддержки может быть осуществлен в проактивном (беззаявительном) формате (при наличии технической возможности).

18. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

Приложение  
к порядку предоставления меры  
поддержки в виде частичной  
компенсации стоимости путевки для  
детей проходящих службу в зоне  
СВО родителей (законных  
представителей) в загородные  
организации отдыха и оздоровления  
детей в каникулярное время,  
обучающихся в муниципальных  
общеобразовательных организациях  
Серышевского муниципального  
округа

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Прошу предоставить меры поддержки моему(ей) сыну (дочери)  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

СНИЛС \_\_\_\_\_

в виде \_\_\_\_\_

(указывается вид мер социальной поддержки)

Денежные средства прошу перечислить:

на счет \_\_\_\_\_,

(номер счета)

открытый в кредитной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на имя \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

С порядком предоставления частичной компенсации стоимости путевки в  
загородный детский лагерь ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а  
также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для  
предоставления меры поддержки.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_