

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 02.12.2022 | № 1084 |

О внесении изменений

в постановление Главы города

от 21.07.2006 № 659

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», распоряжением администрации города от 02.11.2022 № 302-р «О реализации отдельных положений указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы города от 21.07.2006 № 659 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Утвердить Порядок предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муници-пальных образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории города Красноярска, согласно приложению 1.»;

2) пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муници-пальных образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории города Красноярска.»;

3) в пункте 4.2 слова «согласно приложению к настоящему постановлению» заменить словами «согласно приложению 2»;

4) в нумерационном заголовке приложения к постановлению слово «Приложение» заменить словами «Приложение 2»;

5) дополнить постановление приложением 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2022.

Глава города В.А. Логинов

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 1

к постановлению

администрации города

от 21.07.2006 № 659

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения

от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми участников

специальной военной операции, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования

в муниципальных образовательных учреждениях,

осуществляющих деятельность на территории города Красноярска

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», распоряжением администрации города от 02.11.2022 № 302-р «О реализации отдельных положений указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг» в целях предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образова-тельных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории города Красноярска (далее – мера социальной поддержки, образо-вательное учреждение).

Указанная мера поддержки предоставляется в период участия в специальной военной операции.

2. Мера социальной поддержки участникам специальной военной операции устанавливается при предоставлении в образовательное учреждение следующих документов:

1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя); представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (далее – заявитель) о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление о предостав-лении меры социальной поддержки, заявление);

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, при предъявлении оригинала документа;

3) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя), при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее – уполномоченный представитель);

4) копии свидетельства о рождении ребенка при предъявлении оригинала документа;

5) копии документа (справки) при предъявлении оригинала документа, подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции.

3. Лица, которые не вправе обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции:

1) лица, лишенные родительских прав (ограниченные в роди-тельских правах) в отношении ребенка;

2) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы.

4. Заявление и прилагаемый к нему пакет документов могут быть направлены в образовательное учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе лично;

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

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

4) через региональный портал государственных услуг.

В случаях направления документов способами, указанными в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, мера социальной поддержки предоставляется при предъявлении оригиналов документов в образовательное учреждение.

5. В срок не более 3 рабочих дней со дня получения образова-тельным учреждением заявления и пакета документов:

документы регистрируются и рассматриваются образовательным учреждением;

передаются в главное управление образования администрации города Красноярска (далее – главное управление образования).

Свидетельство о рождении, которое не было представлено заявителем по собственной инициативе, запрашивается главным управлением образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Главное управление образования является уполномоченным органом по принятию решения о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки. Любое из указанных решений принимается в форме приказа руко-водителя главного управления образования в срок не более 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов от образовательного учреждения с последующим направлением копии приказа в образовательное учреждение в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятие решения.

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

1) ребенок не является членом семьи участника специальной военной операции;

2) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, направленные одним из способов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе заявителя);

3) заявителем представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

8. В срок не более 1 рабочего дня со дня получения копии приказа главного управления образования о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки образовательное учреждение направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о предостав-лении меры социальной поддержки.

9. Основаниями для принятия главным управлением образования решения о прекращении предоставления меры социальной поддержки являются:

1) письменный отказ заявителя от получения меры социальной поддержки;

2) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки (прекращение специальной военной операции и/или прекращение участия в ней участника специальной военной операции).

Главное управление образования в течение 1 рабочего дня со дня наступления основания для прекращения предоставления меры социальной поддержки принимает решение о прекращении предоставления меры социальной поддержки и в течение 2 рабочих дней направляет в образовательное учреждение копию приказа о принятом решении.

10. Образовательное учреждение в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления меры социальной поддержки направляет заявителю уведомление о прекращении предоставления меры социальной поддержки способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

11. Заявитель обязан уведомить образовательное учреждение о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, указанных в подпункте 2 пункта 9, в срок не более 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

12. Заявитель несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность в случае неуведомления образовательного учреждения о прекращении обстоятельств, являющихся осно-ваниями для предоставления меры социальной поддержки, в срок, установленный пунктом 11 настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку предоставления

меры социальной поддержки

в виде освобождения от платы,

взимаемой за присмотр и уход

за детьми участников

специальной военной операции,

осваивающими образовательные

программы дошкольного

образования в муниципальных

образовательных учреждениях,

осуществляющих деятельность

на территории города

Красноярска

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование муниципальногообразовательного учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее приналичии) заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявителя) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения

от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми участников

специальной военной операции, осваивающими образовательные

программы дошкольного образования в муниципальных

образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность

на территории города Красноярска

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальном образовательном учреждении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование)

1. Сведения о ребенке:

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

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

у ребенка при рождении)

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

(дата рождения)

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

(место рождения)

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

(пол)

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

(гражданство)

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(адрес электронной почты (при наличии))

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, наименование выдавшего органа)

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

(группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

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

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

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

(дата рождения)

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

 (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(адрес электронной почты (при наличии))

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

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

(дата рождения)

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,

номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Документ (справка), подтверждающий участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа (справки), орган, выдавший документ (справку), дата выдачи

документа (справки))

5. Уведомление о принятом главным управлением образования решении (о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) прошу направить (указать):

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

6. Уведомление о принятом главным управлением образования решении о прекращении предоставления меры социальной поддержки прошу направить (указать):

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

С Порядком предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми из семей участников специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории города Красноярска (далее – Порядок предоставления меры социальной поддержки), ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных с заявлением документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен(а) о том, что предоставление меры социальной поддержки может быть прекращено по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления меры социальной поддержки.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
|  | (подпись) | (расшифровка) |