АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 сентября 2026 г. №1269
г. Воронеж

**О внесении изменений
в постановление администрации
городского округа город Воронеж
от 03.02.2025 №110**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация городского округа город Воронеж **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» следующие изменения:

1.1 Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«Определить следующий перечень мер поддержки, которые могут быть предоставлены в городском округе город Воронеж лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в специальной военной операции (далее – СВО), и другим категориям лиц и членам их семей, а также гражданам Российской Федерации, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации о пребывании в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации, и членам их семей:».

1.2. Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.19 следующего содержания:

«1.19. Обеспечение сохранности транспортных средств участников специальной военной операции на безвозмездной основе.».

1.3. Подпункт 2.1 пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2.1. Лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в СВО.».

1.4. Подпункт 2.5 пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2.5. Членам семей лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач (далее также – члены семей).

Членами семьи признаются:

а) супруга (супруг);

б) дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации;

в) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими

возраста 18 лет;

г) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

д) родители, проживающие совместно с лицами, названными в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, либо проживавшие совместно с этими лицами на дату их гибели (смерти);

е) лица, находящиеся на иждивении лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, либо находившиеся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти).

К категории детей лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

Лица, указанные в подпунктах 2.1–2.4 настоящего пункта, при совместном упоминании далее по тексту – участники СВО.».

1.5. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников СВО в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- Порядок предоставления преимущественного права на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные дошкольные образовательные организации;

- Порядок предоставления меры поддержки по переводу детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства подавшего заявление родителя (законного представителя) муниципальные образовательные организации городского округа город Воронеж, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в первоочередном порядке вне зависимости от проживания

указанных детей на территории, за которой закреплена соответствующая образовательная организация;

- Порядок предоставления меры поддержки по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- Порядок предоставления меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке;

- Порядок предоставления бесплатного двухразового горячего питания (завтрака, обеда) детям участников СВО, обучающимся в 1–11-х классах и осваивающим образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования в образовательных организациях городского округа город Воронеж;

- Порядок предоставления детям участников СВО права бесплатного посещения занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Воронеж;

- Порядок предоставления меры поддержки по зачислению детей участников СВО, обучающихся в 1–6-х классах в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, осваивающих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, в группы продленного дня в первоочередном порядке;

- Порядок предоставления меры поддержки по частичной оплате (80%) базовой стоимости путевок в детские лагеря отдыха, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории субъекта Российской Федерации, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, в период летних школьных каникул;

- Порядок предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по бесплатному посещению муниципальных учреждений культуры городского округа город Воронеж;

- Порядок предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Порядок предоставления меры поддержки по зачислению в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе;

- Порядок предоставления семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности;

- Порядок предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и права на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций;

- Порядок предоставления меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе.

Условия и порядок предоставления мер поддержки, не указанных в настоящем пункте, определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского

округа город Воронеж, а в случаях, установленных действующим законодательством, – организациями самостоятельно.».

1.6. В Порядке предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников СВО в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы дошкольного образования:

- пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников СВО в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее–Порядок), определяет порядок и условия предоставления меры поддержки «Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми участников СВО в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (далее – мера поддержки) лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в СВО, и другим категориям лиц, а также гражданам Российской Федерации, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации о пребывании в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации (далее при совместном упоминании – участники СВО, участник СВО).»;

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – один из родителей (законных представителей) либо супруг (супруга) родителя ребенка, являющегося воспитанником муниципальной дошкольной

образовательной организации городского округа город Воронеж (далее – МДОО), относящийся к категории лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».».

1.7. В Порядке предоставления преимущественного права на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные организации:

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), посещающие муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа город Воронеж (далее – МДОО), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).»;

- пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» признать утратившим силу.

1.8. В Порядке предоставления меры поддержки по переводу детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства подавшего заявление родителя (законного представителя) муниципальные образовательные организации городского округа город Воронеж, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в первоочередном порядке вне зависимости от проживания указанных детей на территории, за которой закреплена соответствующая образовательная организация:

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), посещающие муниципальные образовательные организации городского округа город Воронеж, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МБОУ), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).»;

- пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» признать утратившим силу.

1.9. В Порядке предоставления меры поддержки по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные образовательные организации:

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), стоящие на учете для предоставления места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа город Воронеж (далее – МДОО), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).

В случае если ребенок не зарегистрирован в качестве нуждающегося в предоставлении места в МДОО, родитель (законный

представитель) подает заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в МДОО в порядке, установленном Административным регламентом администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 30.07.2012 №618.»;

- пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» признать утратившим силу.

1.10. В Порядке предоставления меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке:

- пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке (далее – Порядок) определяет порядок и условия предоставления меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке (далее – мера поддержки).»;

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), посещающие муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа город Воронеж (далее – МДОО) или стоящие

на учете для предоставления места в МДОО, родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).

В случае если ребенок не зарегистрирован в качестве нуждающегося в предоставлении места в МДОО, родитель (законный представитель) подает заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в МДОО в порядке, установленном Административным регламентом администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 30.07.2012 №618.».

1.11. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления бесплатного двухразового горячего питания (завтрака, обеда) детям участников СВО, обучающимся в 1–11-х классах и осваивающим образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования в образовательных организациях городского округа город Воронеж изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), обучающиеся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа город Воронеж (далее – МБОУ), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной

операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).».

1.12. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления детям участников СВО права бесплатного посещения занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Воронеж изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).».

1.13. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления меры поддержки по зачислению детей участников СВО, обучающихся в 1–6-х классах в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, осваивающих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, в группы продленного дня в первоочередном порядке изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели меры поддержки – дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), обучающиеся в 1–6 классах муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа город Воронеж (далее – МБОУ), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).».

1.14. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления меры поддержки по частичной оплате (80%) базовой стоимости путевок в детские лагеря отдыха, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории субъекта Российской Федерации, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, в период летних школьных каникул изложить в следующей редакции:

«1.4. Получателями меры поддержки являются родители (законные представители) детей в возрасте 7–17 лет, если один из них относится к категориям, перечисленным в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», и проживает или работает на территории городского округа город Воронеж.».

1.15. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по бесплатному посещению муниципальных учреждений культуры городского округа город Воронеж изложить в следующей редакции:

«1.2. Получателями меры поддержки являются лица, перечисленные в подпунктах 2.1–2.5 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».».

1.16. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих

образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Порядок предоставления меры поддержки по зачислению в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе;

- Порядок предоставления семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности;

- Порядок предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и права на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций;

- Порядок предоставления меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 02.09.2026 №1269

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО ОСВОБОЖДЕНИЮ ОТ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ УЧАСТНИКОВ СВО ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления участникам СВО меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются родители (законные представители) детей, посещающих муниципальные бюджетные образовательные организации городского округа город Воронеж, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МБОУ), если один из них относится к категориям лиц, перечисленных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с

участием (выполнением задач) в СВО, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач.

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

1.3. Мера поддержки предоставляется участникам СВО, их супругам на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а участникам СВО, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, и их супругам, и супругам участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

Мера поддержки в отношении участников СВО, находящихся в мобилизационном людском резерве, предоставляется на период нахождения указанных лиц в мобилизационном людском резерве.

1.4. Родители (законные представители) освобождаются от платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа город Воронеж в полном объеме.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБОУ, в котором обучается ребенок.

2. Порядок предоставления меры поддержки

2.1. Мера поддержки предоставляется в заявительном порядке, а также в проактивном режиме (при наличии технической возможности).

Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) ребенка или его представитель, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель), обращается в МБОУ, которое посещает ребенок.

2.2. Обращение за предоставлением меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется не ранее чем со дня убытия участника СВО в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнослужащих.

2.3. Заявитель может подать документы в МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО, следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО;

- посредством почтового отправления;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал) (при условии технической возможности).

В случае направления заявления о предоставлении меры поддержки и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных

информационных системах, заполняет интерактивную форму указанного заявления в электронном виде.

Заявление о предоставлении меры поддержки направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении меры поддержки подписывается Заявителем простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с установленным порядком.

В целях обеспечения возможности обращения за предоставлением меры поддержки в электронной форме Заявителю обеспечивается доступ к ЕПГУ, Порталу в МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае обращения в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более мер поддержки Заявитель имеет право оформить единое заявление о предоставлении мер поддержки.

2.4. Документы и сведения, необходимые для предоставления меры поддержки:

2.4.1. Документы, подлежащие представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В случае обращения посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности) заполняется электронная форма заявления и прикрепляются электронные образы необходимых документов;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

г) документ о смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач СВО либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО;

д) документы об актах гражданского состояния, подтверждающие статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО, заключение брака между родителем (законным представителям) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребенку отчимом/мачехой), выданные компетентными органами иностранных государств (с предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык);

е) документ, подтверждающий факт участия получателя меры поддержки в СВО в соответствии с пунктом 4.1 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

2.4.2. Документы, которые подлежат истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий факт участия получателя меры поддержки в СВО – цифровой сервис «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО – Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если

участник СВО приходится ребенку отчимом/мачехой) – Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

г) сведения об опеке (попечительстве) (предоставляются в случае предоставления меры поддержки в отношении детей, находящихся под опекой (попечительством) участника СВО) – Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

д) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО, – Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

е) сведения об обучении ребенка участника СВО в МБОУ (находятся в распоряжении МБОУ).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) по собственной инициативе.

2.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления меры поддержки, посредством ЕПГУ, Портала регистрация заявления и документов осуществляется в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

2.6. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) меры поддержки

3.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления неуполномоченным лицом;

- отсутствие сведений об обучении в МБОУ.

3.2. Основания для отказа в предоставлении меры поддержки:

- отсутствие сведений об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО на дату подачи заявления о предоставлении меры поддержки (в случае обращения в период участия в СВО);

- отсутствие сведений о группе инвалидности у родителя (законного представителя) ребенка, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО (в случае обращения после увольнения по состоянию здоровья);

- непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка;

- наличие в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

- обращение за получением меры поддержки по истечении срока предоставления меры поддержки в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО, в течение 1 рабочего дня с даты подачи заявления.

В случае необходимости запроса документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении меры поддержки продлевается до 5 рабочих дней.

3.4. Документами, содержащими решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки, которые направляются (вручаются) Заявителю являются:

а) уведомление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

б) уведомление об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.5. Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки, одним из следующих способов по его выбору:

- на бумажном носителе при личном обращении в МБОУ;

- посредством почтового отправления;

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

- в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности).

3.6. При подаче заявления в ходе личного приема в МБОУ, посредством почтового отправления решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки соответственно выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством ЕПГУ, Портала направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, Портале (при наличии технической возможности), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через МФЦ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.7. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется (по выбору Заявителя):

- сотрудником МБОУ при личном обращении Заявителя или по телефону;

- посредством электронной почты на адрес Заявителя;

- посредством ЕПГУ либо Портала (при наличии технической возможности).

3.8. Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи и получения консультаций по вопросам предоставления меры поддержки следующими способами:

- посредством почтового отправления;

- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, посредством электронной почты (при наличии технической возможности);

- при личном обращении в МФЦ;

- при личном обращении в МБОУ.

3.9. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МБОУ, МФЦ при предоставлении меры поддержки в установленном порядке.

4. Финансирование меры поддержки

Финансирование расходов, связанных с предоставлением меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

Форма

В _____
(наименование муниципальной организации)

**Заявление об освобождении от платы,
взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО
за осуществление присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в муниципальных образовательных
организациях городского округа город Воронеж, реализующих
образовательные программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

_____

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

Телефон: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Наименование документа, удостоверяющего личность: _____
дата выдачи: _____
серия и номер документа: _____
кем выдан: _____

Прошу освободить меня от платы за осуществление присмотра и ухода за моим ребенком _____,
(Ф.И.О. ребенка)
посещающим группу продленного дня в _____.
(наименование
образовательной организации)

Выбор способа получения результата:

☐ на бумажном носителе при личном обращении в муниципальную организацию;

☐ посредством почтового отправления;

☐ на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

☐ в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет (при условии технической возможности).

К заявлению прилагаю документы (копии документов) согласно установленному перечню:

_____

_____

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя (представителя)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №2
к Порядку

Форма

_____
(наименование муниципальной организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомление об освобождении от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

«__» _____ 20__ г. № _____

По итогам рассмотрения Вашего заявления от _____ 20___ г. и прилагаемых к нему документов принято решение освободить от платы за осуществление присмотра и ухода в группе продленного дня _____
_____
_____
(наименование организации, в которой организована группа продленного дня)
за ребенком: _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

с «__» _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность лица, подписавшего уведомление)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

Форма

_____
(наименование муниципальной организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомление об отказе в освобождении от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от «__» _____ 20__ г. по причине _____
_____.
(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 № 110)

Вам необходимо _____
_____.
(порядок действий, которые необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением меры поддержки после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность лица, подписавшего уведомление)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №4
к Порядку

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу (место регистрации): _____
_____,
паспорт серия _____, № _____, дата выдачи _____, кем выдан
_____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей участников СВО за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, даю свое согласие должностным лицам _____ на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая Ф.И.О., паспортные данные, контактный телефон, сведения о рождении ребенка и его паспортные данные (при наличии), а также право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, персональными данными ребенка (при наличии), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия – в течение _____ с момента его оформления.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 02.09.2026 №1269

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ ДЕТЕЙ УЧАСТНИКОВ СВО В СПОРТИВНЫЕ ГРУППЫ (СЕКЦИИ) В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, И ВЫДАЧИ ЗАЧИСЛЕННЫМ ДЕТЯМ СПОРТИВНОЙ ЭКИПИРОВКИ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНВЕНТАРЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ СПОРТОМ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по зачислению в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе (далее – Порядок) определяет процедуру и условия предоставления участникам СВО меры поддержки по обеспечению зачисления в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), родители (законные представители) которых относятся к категориям лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», в том числе погибших (умерших) в связи с участием в СВО (выполнением задач).

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.3. Мера поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется бессрочно при условии регулярного подтверждения права на ее получение в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа (далее – МБУДО СШ, СШОР) объявляет прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сфере физической культуры и спорта при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим локальным нормативным актом, регламентирующим порядок проведения отбора.

Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта способности.

Для проведения индивидуального отбора поступающих МБУДО СШ, СШОР проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом МБУДО СШ, СШОР.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сфере физической культуры и спорта при условии успешного прохождения индивидуального отбора.

1.5. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.6. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБУДО СШ, СШОР.

2. Порядок предоставления меры поддержки

2.1. Мера поддержки предоставляется в заявительном порядке.

Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) ребенка участника СВО или его представитель, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее –Заявитель), обращается в МБУДО СШ, СШОР.

2.2. Обращение за предоставлением меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется не ранее чем со дня убытия участника СВО в места сбора и (или) на пункты (в места) приема военнослужащих.

2.3. Заявитель может подать документы в МБУДО СШ, СШОР следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУДО СШ, СШОР;

- посредством почтового отправления;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал) (при наличии технической возможности).

В случае направления заявления о предоставлении меры поддержки и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении меры поддержки направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении меры поддержки подписывается Заявителем простой электронной

подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с установленным порядком.

В целях обеспечения возможности обращения за предоставлением меры поддержки в электронной форме Заявителю обеспечивается доступ к ЕПГУ, Порталу в МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае обращения в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более мер поддержки Заявитель имеет право оформить единое заявление о предоставлении мер поддержки.

2.4. Документы и сведения, необходимые для предоставления меры поддержки:

2.4.1. Документы, подлежащие представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В случае обращения посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности) заполняется электронная форма заявления с прикреплением электронных образов необходимых документов;

б) копии:

- документа, удостоверяющего личность поступающего, или свидетельства о рождении;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, Портала сведения документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки в соответствии с приказом Минздрава России от 19.05.2026 №484н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;

г) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном МБУДО СШ, СШОР);

д) документ о смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач СВО либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО;

е) документы об актах гражданского состояния (подтверждающие статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО, заключение брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник специальной военной операции приходится ребенку отчимом/мачехой)), выданные компетентными органами иностранных государств (с предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык);

ж) документ, подтверждающий факт участия в СВО, в соответствии с пунктом 4.1 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

з) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.4.2. Документы, которые подлежат истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО (цифровой сервис «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО, – ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребенку отчимом/мачехой) – ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

г) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО, – Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) по собственной инициативе.

2.5. Заявитель обязан информировать МБУДО СШ, СШОР, которое планирует посещать ребенок, о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение его права на получение меры поддержки, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств.

2.6. Прием заявления о предоставлении меры поддержки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

2.7. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) меры поддержки

3.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- заявление подано неуполномоченным лицом.

3.2. Основания для отказа в предоставлении меры поддержки:

- отсутствие сведений об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО на дату подачи заявления о предоставлении меры поддержки (в случае обращения в период участия в СВО);

- отсутствие сведений о группе инвалидности у родителя (законного представителя) ребенка, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО (в случае обращения после увольнения по состоянию здоровья);

- непредставление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка;

- наличие в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

- отсутствие свободного места в МБУДО СШ, СШОР, выбранном заявителем (законными представителями) ребенка для зачисления;

- непрохождение индивидуального отбора;

- наличие медицинских противопоказаний.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается МБУДО СШ, СШОР в течение 7 рабочих дней с даты

поступления заявления о предоставлении меры поддержки в МБУДО СШ, СШОР при условии прохождения индивидуального отбора.

3.4. Документами, содержащими решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки, которые направляются (вручаются) Заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

б) уведомление об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.5. Заявитель по его выбору вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки, одним из следующих способов:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУДО СШ, СШОР;

- посредством почтового отправления;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;

- в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности).

3.6. При подаче заявления о предоставлении меры поддержки в ходе личного приема в МБУДО СШ, СШОР или посредством почтового отправления решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки соответственно выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении меры поддержки не был указан иной способ.

При подаче заявления о предоставлении меры поддержки посредством ЕПГУ, Портала направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, Портале (при наличии технической возможности), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления о предоставлении меры поддержки через МФЦ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.7. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется (по выбору Заявителя):

- сотрудником МБУДО СШ, СШОР при личном обращении Заявителя или по телефону;

- по электронной почте Заявителя;

- посредством ЕПГУ либо Портала (при наличии технической возможности).

3.8. Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи и получения консультаций по вопросам предоставления меры поддержки следующими способами:

- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, по электронной почте (при наличии технической возможности);

- посредством почтового отправления;

- в МФЦ;

- в МБУДО СШ, СШОР.

3.9. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МБУДО СШ, СШОР при предоставлении меры поддержки в установленном порядке.

4. Финансирование меры поддержки

Финансирование расходов, связанных с предоставлением меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

Форма

Директору

_____
(наименование МБУДО СШ, СШОР)

Заявление
о предоставлении меры поддержки «Зачисление в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдача зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе»

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

тел.: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
Наименование документа, удостоверяющего личность _____,
дата выдачи_____, серия и номер документа _____,
кем выдан _____.

Прошу принять на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «наименование вида спорта» в МБУДО СШ (СШОР) №____ в первоочередном порядке моего ребенка _____,
(Ф.И.О. (полностью), место и дата рождения ребенка, контактный телефон)
проживающего по адресу: _____.
(адрес места жительства, места фактического проживания ребенка)
Мать ребенка: _____.
(Ф.И.О.)
Отец ребенка: _____.
(Ф.И.О.)

Выбор способа получения результата:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в муниципальную организацию;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;
- в электронной форме посредством ЕПГУ.

К заявлению прилагаю:
1. Документы (копии документов) согласно установленному перечню:

_____

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя (законного представителя))

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №2
к Порядку

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации):_____
_____,
паспорт №_____, дата выдачи _____,
кем выдан _____
_____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления меры поддержки по зачислению в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальные учреждения, осуществляющие реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе, даю свое согласие должностным лицам _____ на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая Ф.И.О., паспортные данные, контактный телефон, сведения о рождении ребенка и его паспортные данные (при наличии), а также право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, персональными данными ребенка (при наличии), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия – в течение _____ с момента его оформления.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

Форма

_____
(наименование органа, уполномоченного на предоставление меры поддержки (МБУДО СШ, СШОР))

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомление
о предоставлении меры поддержки
по зачислению в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдаче зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе

«__» _____ 20__ г. № _____

По итогам рассмотрения Вашего заявления от _____ 20___ г. и прилагаемых к нему документов администрацией _____
(наименование МБУДО СШ, СШОР)
принято решение зачислить Вашего ребенка
_____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
в спортивную группу _____
_____
(указывается номер группы спортивной подготовки, в которую зачислен ребенок)
с «_____» _____ 20__ г. (указывается дата, с которой ребенок зачисляется в группу спортивной подготовки).

_____	_____	_____
(должность лица, подписавшего уведомление)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №4
к Порядку

Форма

_____
(наименование органа, уполномоченного на предоставление меры поддержки (МБУДО СШ, СШОР))

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомление
об отказе предоставлении меры поддержки
по обеспечению зачисления в первоочередном порядке детей участников СВО в спортивные группы (секции) в муниципальных учреждениях, осуществляющих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, и выдаче зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от _____ 20__ г. по причине _____
_____.
(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком о предоставлении меры поддержки)

Вам необходимо _____
_____.
(порядок действий, которые необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением меры поддержки после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 02.09.2026 №1269

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕМЬЯМ УЧАСТНИКОВ СВО ПРАВА БЕСПЛАТНОГО ПОСЕЩЕНИЯ БАССЕЙНОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности (далее – Порядок), устанавливает правила и условия бесплатного посещения участниками СВО и членами их семей бассейнов, находящихся в муниципальной собственности (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются лица, перечисленные в подпунктах 2.1–2.5 пункта 2 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.3. Предоставление меры поддержки дает право на бесплатное посещение муниципальных бассейнов, находящихся в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва №12 (далее – МБУДО СШОР №12), по следующим адресам:

- г. Воронеж, ул. Защитников Родины, д. 2/1,

- г. Воронеж, ул. Полковника Богомолова, д. 15.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБУДО СШОР №12.

2. Порядок предоставления меры поддержки

2.1. Мера поддержки предоставляется в заявительном порядке.

Для получения меры поддержки участник СВО и члены его семьи или их представитель, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель), обращаются в МБУДО СШОР №12.

2.2. Обращение за предоставлением меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется не ранее чем со дня убытия участника СВО в места сбора и (или) на пункты (в места) приема военнослужащих.

2.3. Заявитель может подать документы в МБУДО СШОР №12 на бумажном носителе посредством личного обращения в учреждение.

2.4. Документы и сведения, необходимые для предоставления меры поддержки:

2.4.1. Документы, подлежащие представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (при обращении в отношении ребенка (в том числе усыновленного, пасынка/падчерицы) участника СВО (в отношении лиц, не достигших возраста 14 лет));

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

д) медицинская справка для посещения бассейна;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

ж) документ о смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач СВО либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО;

з) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации).

2.4.2. Документы, которые подлежат истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО (цифровой сервис «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО, – ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребенку отчимом/мачехой) – ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

г) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО, – Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

д) сведения об опеке (попечительстве) в случае предоставления меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО, – Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) по собственной инициативе.

2.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры поддержки в форме свободных (самостоятельных) занятий физической культурой (без оказания услуг инструктора или тренера), осуществляется в течение 1 рабочего дня.

2.6. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) меры поддержки

3.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- заявление подано неуполномоченным лицом.

3.2. Основания для отказа в предоставлении меры поддержки:

- непредставление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка;

- наличие в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

- наличие медицинских противопоказаний.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается МБУДО СШОР №12 в течение 1 рабочего дня с даты приема заявления.

В случае необходимости запроса документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении меры поддержки продлевается до 5 рабочих дней.

3.4. Документами, содержащими решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки, которые направляются (вручаются) Заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

б) уведомление об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.5. Заявитель по его выбору вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении меры поддержки (либо об отказе в предоставлении меры поддержки), одним из следующих способов:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУДО СШОР №12;

- посредством почтового отправления.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи и получения консультаций по вопросам предоставления меры поддержки в МБУДО СШОР №12.

3.6. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МБУДО СШОР №12 при предоставлении меры поддержки в установленном порядке.

4. Финансирование меры поддержки

Финансирование расходов, связанных с предоставлением меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

Форма

Директору МБУДО СШОР №12
_____

Заявление
о предоставлении меры поддержки «Предоставление семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности»

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
тел.: _____
Наименование документа, удостоверяющего личность _____,
дата выдачи_____, серия и номер документа_____,
кем выдан_____
_____.

Прошу предоставить право на бесплатное посещение бассейна _____,
(Ф.И.О.)
проживающему(ей) по адресу: _____.
(адрес места жительства, места фактического проживания)

Сообщаю, что ознакомлен(а) с правилами посещения бассейна от 12.03.2026 и обязуюсь соблюдать все условия.
Понимаю, что использование любого спортивного оборудования и любые физические упражнения могут повлечь за собой получение травмы.
Ответственность за жизнь и здоровье беру на себя.

К заявлению прилагаю:
1. Документы (копии документов) согласно п. 2.4.1 Порядка о предоставлении меры поддержки:
_____
_____

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя (законного представителя))

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №2
к Порядку

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации):
_____,
паспорт №_____, дата выдачи _____,
кем выдан _____
_____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности, даю свое согласие должностным лицам МБУДО СШОР №12 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая Ф.И.О., паспортные данные, контактный телефон, сведения о рождении ребенка и его паспортные данные (при наличии), а также право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, персональными данными ребенка (при наличии), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия – в течение _____
с момента его оформления.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

Форма

_____
(наименование муниципальной организации)

Кому:

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

Уведомление
о предоставлении меры поддержки «Предоставление семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности»

«__» _____ 20__ г. № _____

По итогам рассмотрения Вашего заявления от _____ 20___г. и прилагаемых к нему документов принято решение о бесплатном посещении бассейна

_____
(указывается наименование организации, адрес)

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: _____.
(адрес места жительства, места фактического проживания)

с «__» _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность лица, подписавшего уведомление)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №4
к Порядку

Форма

_____
(наименование муниципальной организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомление
об отказе в предоставлении меры поддержки «Предоставление семьям участников СВО права бесплатного посещения бассейнов, находящихся в муниципальной собственности»

«__» _____20___ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от_____20__г. по причине _____
_____.
(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком предоставления меры поддержки)

Вам необходимо _____
_____.
(порядок действий, которые необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением меры поддержки после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 02.09.2026 №1269

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТСРОЧКИ УПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ПРАВА НА РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и права на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций (далее – Порядок) определяет процедуру и условия предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и права на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций (далее – мера поддержки).

2. Мера поддержки предоставляется по договорам аренды муниципального недвижимого имущества, составляющего казну городского округа город Воронеж (в том числе земельных участков), а также недвижимого имущества, предоставленного муниципальным предприятиям и учреждениям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, арендаторами по которым являются:

а) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

б) юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем.

3. Получателями меры поддержки являются лица, перечисленные в подпунктах «а», «б» пункта 2 настоящего Порядка, которые:

а) призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

б) проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

в) заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

г) заключили с Министерством обороны Российской Федерации контракт о пребывании в мобилизационном людском резерве.

4. Мера поддержки в виде отсрочки уплаты арендной платы лицам, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 3 настоящего Порядка, предоставляется на период прохождения ими военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанными лицами.

5. В период, установленный пунктом 4 настоящего Порядка, не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

Не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки.

6. Предоставление мер поддержки осуществляется на следующих условиях:

- отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

- задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 3 настоящего Порядка,

поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды;

- на период прохождения лицом, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);

- коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом;

- объект аренды не передан арендатором в субаренду.

7. Для получения меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, арендатор (из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка) (далее – Заявитель) может направить в администрацию городского округа город Воронеж (далее – Администрация) уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договору аренды муниципального имущества (или о расторжении договора аренды) и прилагаемые документы следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию;

- посредством почтового отправления;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал).

В случае направления уведомления об отсрочке арендной платы или о расторжении договора аренды и прилагаемых к ним документов посредством ЕПГУ, Портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет интерактивную форму указанного уведомления в электронном виде.

Уведомление о предоставлении меры поддержки направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Уведомление о предоставлении меры поддержки подписывается Заявителем простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с установленным порядком.

В целях обеспечения возможности обращения за предоставлением меры поддержки в электронной форме Заявителю обеспечивается доступ к ЕПГУ, Порталу в филиале МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Документы и сведения, необходимые для предоставления меры поддержки:

8.1. Документы, подлежащие представлению Заявителем самостоятельно:

а) уведомление о расторжении договора аренды по форме согласно приложению №1 или уведомление о предоставлении отсрочки арендной платы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее – Заявление).

В случае обращения посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности) заполняется электронная форма Заявления с прикреплением электронных образов необходимых документов;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя (только при личном обращении).

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ, Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

г) документ, подтверждающий факт участия в СВО, контракт с Министерством обороны Российской Федерации (для лиц, указанных в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка) (в случае отсутствия сведений об участнике СВО, заключении контракта в витрине данных Министерства обороны Российской Федерации);

д) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

8.2. Документы, которые подлежат истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо имеются в распоряжении Администрации:

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО, заключения контракта с Министерством обороны Российской Федерации (для лиц, указанных в подпункте

«г» пункта 3 настоящего Порядка) (вид сведений СМЭВ – витрина данных Министерства обороны Российской Федерации);

б) договор аренды муниципального имущества;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если арендатором является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) по собственной инициативе.

9. Прием документов, необходимых для предоставления меры поддержки, и выдачу результата предоставления меры поддержки на бумажном носителе осуществляет Администрация или филиал МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

При предоставлении меры поддержки филиал МФЦ не может принять решение об отказе в приеме Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры поддержки.

10. Срок рассмотрения Заявления составляет 3 рабочих дня с даты его поступления со всеми необходимыми документами в Администрацию.

11. Основания для отказа в предоставлении меры поддержки:

- обращение лица, у которого отсутствует статус, дающий право на получение меры поддержки в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

- отсутствие договора аренды муниципального имущества с лицом, имеющим право на получение меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 8.1 пункта 8 настоящего Порядка;

- обращение за получением меры поддержки по истечении срока предоставления меры поддержки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

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

13. После устранения обстоятельств, явившихся основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки, Заявитель имеет право на повторное обращение с Заявлением о ее получении.

14. Способы получения результата предоставления меры поддержки:

- лично (через представителя);

- почтой;

- посредством ЕПГУ, Портала, МФЦ.

15. Результатом предоставления меры поддержки являются направленные (выданные) заявителю:

а) в случае предоставления отсрочки уплаты арендной платы – проект дополнительного соглашения к договору аренды, в соответствии с которым задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, либо по истечении периода нахождения в мобилизационном людском резерве, указанным лицом поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды;

б) в случае расторжения договора аренды без применения штрафных санкций – уведомление о дате, с которой договор аренды считается расторгнутым, с проектом дополнительного соглашения к договору аренды о расторжении договора и акта приема-передачи предмета договора аренды (договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды);

в) решение об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

16. Учет договоров аренды, по которым предоставлена отсрочка арендной платы лицам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, а также расторгнутых с указанными лицами без применения штрафных санкций, ведет управление имущественных и земельных отношений Администрации.

17. Финансирование меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж в установленном порядке.

Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

Форма

В администрацию городского округа город Воронеж

УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении договора аренды муниципального имущества

Настоящим уведомляю о расторжении договора аренды муниципального имущества _____
(наименование, адрес объекта)
от «___» _____ 20___ г. № _____, с «___» _____ 20___ г.
(реквизиты договора) (дата расторжения договора)

Способ получения результата предоставления меры поддержки (выбирается заявителем):

☐ лично (через представителя);

☐ почтой;

☐ в личном кабинете на ЕПГУ, Портале;

☐ в МФЦ.

«___» _____ 20___ г. _____
(дата подачи уведомления) (подпись заявителя)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №2
к Порядку

Форма

В администрацию городского округа город Воронеж

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы
по договору аренды муниципального имущества

Прошу предоставить отсрочку уплаты арендной платы по договору аренды объекта муниципального имущества – _____
_____
(наименование, адрес объекта)
от «___» _____ 20___ г. № _____.
(реквизиты договора)

Способ получения результата предоставления меры поддержки (выбирается заявителем):

☐ лично (через представителя);

☐ почтой;

☐ в личном кабинете на ЕПГУ, Портале;

☐ в МФЦ.

«___» _____ 20___ г. _____
(дата подачи уведомления) (подпись заявителя)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу (место регистрации): _____
_____,
паспорт серия _____, № _____, дата выдачи _____, кем выдан
_____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, расторжению договоров аренды без применения штрафных санкций даю свое согласие должностным лицам _____
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая Ф.И.О., паспортные данные, контактный телефон, сведения о рождении ребенка и его паспортные данные (при наличии), а также право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, персональными данными ребенка (при наличии), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия – в течение _____ с момента его оформления.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №4
к Порядку

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Решение
об отказе в предоставлении меры поддержки
по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы
по договорам аренды муниципального имущества
и права на расторжение договоров аренды
без применения штрафных санкций

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от «___» _____ 20___ г. по причине _____
_____.
(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком предоставления меры поддержки по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и права на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 № 110)

Вам необходимо _____
_____.
(порядок действий, которые необходимо выполнить заявителю для получения меры поддержки)

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением меры поддержки после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 02.09.2026 №1269

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ УЧАСТНИКОВ СВО НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе (далее – Порядок) определяет процедуру и условия реализации меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств лиц, участвующих в специальной военной операции, на безвозмездной основе (далее – мера поддержки).

2. Уполномоченным органом по предоставлению меры поддержки является администрация городского округа город Воронеж в лице управления административно-технического контроля (далее – Уполномоченный орган).

3. Организацией, обеспечивающей сохранность транспортных средств, является управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж (далее – Хранитель).

Место хранения транспортных средств (площадка временного хранения) – земельный участок с кадастровым номером 36:34:0105031:56, расположенный по адресу: г. Воронеж, ул. Землячки, 11.

4. Получателями меры поддержки являются собственники транспортных средств на период действия контракта, заключенного с Министерством обороны Российской Федерации, на период призыва на военную службу по мобилизации или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Мера поддержки предоставляется по заявлению гражданина – собственника транспортного средства, который принимает участие в специальной военной операции (далее – Гражданин), поданного в Уполномоченный орган.

Заявление Гражданина рассматривается Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

5. От имени Гражданина заявление и документы также могут представляться представителем.

6. Для реализации права на меру поддержки Гражданин (представитель) представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление на получение меры поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих право собственности Гражданина на транспортное средство, подлежащее сохранности;

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина (нотариально заверенной доверенности);

5) документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.

7. Мера поддержки не предоставляется в случаях:

1) непредставления (представления не в полном объеме или оформленных не в соответствии с настоящим Порядком) документов, указанных в п. 6 настоящего Порядка;

2) неполноты и (или) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

8. В случае представления неполного комплекта документов или неполноты сведений, содержащихся в представленных документах, Гражданин (представитель) имеет право на повторное обращение за получением меры поддержки.

9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры поддержки Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит и направляет Гражданину уведомление об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку с указанием мотивированной причины отказа.

10. В случае принятия решения о предоставлении меры поддержки Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет его копию Гражданину.

Решение оформляется в виде уведомления о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

11. Предоставление меры поддержки осуществляется со дня подписания акта осмотра и передачи транспортного средства.

Хранение транспортных средств осуществляется на основании договора безвозмездного хранения транспортного средства, сторонами которого являются Гражданин (представитель) и Хранитель, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Транспортное средство передается Хранителю по акту осмотра и передачи транспортного средства, по которому передающая сторона – Гражданин (представитель), принимающая – Хранитель. Передача транспортного средства осуществляется в присутствии Гражданина (представителя) и представителя организации, оказывающей услуги по охране площадки временного хранения транспортных средств в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Возврат транспортного средства оформляется актом по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

13. Предоставление меры поддержки прекращается при наличии соответствующего обращения Гражданина (представителя) и возврате транспортного средства.

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

Форма

В управление
административно-технического контроля
администрации городского округа
город Воронеж

от _____
_____
(Ф.И.О., дата рождения,
адрес места жительства,
паспортные данные, контактный телефон
представителя, выступающего
от имени и в интересах гражданина)

_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения,
адрес места жительства,
паспортные данные, контактный телефон
гражданина, претендующего
на меру поддержки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать меру поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участникам СВО на безвозмездной основе в отношении следующего транспортного средства:
регистрационный номер: _____;
идентификационный номер: _____;
номер паспорта транспортного средства: _____;
номер свидетельства о регистрации транспортного средства: _____.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных документах, представленных мной, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов:
1. _____
2. _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №2
к Порядку

Форма

Бланк управления
административно-технического контроля
администрации городского округа
город Воронеж

_____
_____
(фамилия, имя, отчество адресата)
_____
_____
(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении меры поддержки

Администрация городского округа город Воронеж в лице управления административно-технического контроля по результатам рассмотрения Вашего заявления на получение меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе от __.__.20__ (указывается дата подачи заявления) приняла решение об отказе в предоставлении указанной меры поддержки в связи с _____.
(указывается причина отказа)

Вам необходимо _____
_____.
(порядок действий, которые необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению на получение меры поддержки)

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением меры поддержки после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

Форма

Бланк управления
административно-технического контроля
администрации городского округа
город Воронеж

_____
_____
(фамилия, имя, отчество адресата)
_____
_____
(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении меры поддержки

Администрация городского округа город Воронеж в лице управления административно-технического контроля по результатам рассмотрения Вашего заявления от «___» _____ 20___ и документов, необходимых для предоставления меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе, руководствуясь Порядком предоставления меры поддержки по обеспечению сохранности транспортных средств участников СВО на безвозмездной основе, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 № 110, приняла решение о предоставлении заявителю указанной меры поддержки.

Хранение транспортного средства будет осуществляться на территории по адресу: г. Воронеж, ул. Землячки, 11.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №4
к Порядку

Форма

Договор № __
безвозмездного хранения транспортного средства

г. Воронеж «__» _____ 20__ г.

Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж в лице руководителя управления _____,
(Ф.И.О.)
именуемое в дальнейшем «Хранитель», с одной стороны и _____
_____,
(Ф.И.О. гражданина – участника СВО/Ф.И.О. представителя,
документ, подтверждающий полномочия)
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Хранитель предоставляет Гражданину место для хранения транспортного средства участника СВО по адресу: г. Воронеж, ул. Землячки, 11.

1.2. Хранитель обеспечивает сохранность транспортного средства от утраты (хищения), повреждения или нарушения комплектности в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на оказание услуг по охране площадки временного хранения.

1.3. Сведения о транспортном средстве:

Идентификационный номер (VIN)	
Марка, модель	
Тип	
Год изготовления	
Мощность двигателя, л. с.	
Модель и № двигателя	

Шасси (рама) №	
Кузов №	
Цвет кузова	
Пробег (км) на момент заключения Договора	
Государственный регистрационный знак	
Рабочий объем двигателя, куб. см	
Иные индивидуализирующие признаки (голограммы, рисунки и т.д.)	

1.4. Транспортное средство принадлежит Гражданину на праве собственности, что подтверждается паспортом транспортного средства серии ____ № _____, выданным _____(дата), и (или) свидетельством о регистрации транспортного средства серии ____ № _____, выданным _____(дата).

1.5. Срок хранения – с момента подписания акта осмотра и передачи транспортного средства до подписания акта возврата транспортного средства.

2. Приемка транспортного средства на хранение

2.1. При приемке транспортного средства на хранение Хранитель проводит его наружный осмотр. При этом он составляет акт осмотра и передачи транспортного средства (по форме согласно приложению к настоящему Договору), который подписывает Гражданин. В акте указываются сведения о марке, модели и комплектности транспортного средства, фиксируются повреждения и иные дефекты.

2.2. При постановке транспортного средства на стоянку Гражданин должен припарковать его на место, указанное представителем Хранителя. При этом Гражданин ставит автомобиль на стояночный тормоз, закрывает окна, убирает ключ зажигания и запирает все двери транспортного средства и багажник.

2.3. На территории стоянки Гражданин обязан соблюдать правила пожарной безопасности, дорожного движения.

3. Действия Хранителя при утрате (хищении), повреждении или нарушении комплектности транспортного средства

3.1. В случае утраты (хищения), повреждения или нарушения комплектности транспортного средства Хранитель обязан незамедлительно:

- вызвать сотрудников полиции, ГИБДД, пожарного надзора (в зависимости от того, что произошло);

- уведомить Гражданина по телефону: _____.

3.2. По требованию Гражданина Хранитель составляет акт об утрате (хищении), повреждении или нарушении комплектности транспортного средства, произошедших в процессе его хранения на стоянке.

4. Ответственность Сторон

4.1. Хранитель несет ответственность в виде возмещения убытков:

- за угон (хищение) с автостоянки;
- за повреждение транспортного средства на автостоянке, в том числе другим автовладельцем;
- за нарушение комплектности, то есть хищение с транспортного средства предметов и оборудования (колес, стекол, аккумулятора, зеркал, запасного колеса, инструментов и другого штатного и дополнительного оборудования транспортного средства).

Хранитель освобождается от ответственности, если утрата (хищение), повреждение или нарушение комплектности транспортного средства произошли из-за его свойств, о которых Хранитель не знал, непреодолимой силы либо умысла или грубой неосторожности Гражданина.

Убытки, понесенные Хранителем, подлежат возмещению организацией, оказывающей услуги по охране площадки временного хранения.

4.2. Хранитель не несет ответственности:

- за вещи и документы, оставленные в салоне транспортного средства;
- за повреждение лакокрасочного покрытия, коррозийный износ вследствие атмосферных воздействий;
- за порчу транспортного средства из-за не слитой своевременно воды или неотключенной клеммы аккумулятора.

4.3. За утрату (хищение), повреждение или нарушение комплектности транспортного средства по окончании срока хранения Хранитель отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

5. Разрешение споров

5.1. До предъявления иска по настоящему Договору Сторона, которая считает, что ее права нарушены, обязана направить другой Стороне письменную претензию.

5.2. Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда через 15 календарных дней после получения претензии другой Стороной.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

6.2. В случае утраты (хищения) транспортного средства Договор прекращает действовать с даты утраты (хищения).

6.3. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Заявления, уведомления, извещения, требования и иные юридически значимые сообщения, которые связаны с возникновением, изменением или прекращением обязательств по настоящему Договору, должны направляться по адресам, указанным в настоящем Договоре.

6.5. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по настоящему Договору влекут для получающей их Стороны гражданско-правовые последствия с момента доставки сообщения ей или ее представителю.

6.6. Сообщение считается доставленным и в случае, если оно поступило Стороне, которой направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Хранитель:	Гражданин:
Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж 394033, Воронежская область, г. Воронеж, пр-кт Ленинский, д. 93 тел. (473) 228-37-49	_____ _____ _____ _____ _____ _____

Руководитель управления:

_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к Договору безвозмездного
хранения транспортного средства
от «___» _____ 20__ г. № _____

Акт № __
осмотра и передачи транспортного средства

г. Воронеж «__» _____ 20__ г.

Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж в лице руководителя управления _____,
(Ф.И.О.)
именуемое в дальнейшем «Хранитель», с одной стороны и _____
_____,
(Ф.И.О. гражданина – участника СВО/Ф.И.О. представителя,
документ, подтверждающий полномочия)
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», в присутствии представителя организации, оказывающей услуги по охране площадки временного хранения _____,
(Ф.И.О., должность, название организации)
составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора безвозмездного хранения транспортного средства от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) Гражданин передает Хранителю для хранения на стоянке, расположенной по адресу: г. Воронеж, ул. Землячки, 11, транспортное средство:

Идентификационный номер (VIN)	
Марка, модель	
Тип	
Год изготовления	
Мощность двигателя, л. с.	
Модель и № двигателя	
Шасси (рама) №	
Кузов №	
Цвет кузова	
Пробег (км) на момент заключения Договора	

Государственный регистрационный знак	
Рабочий объем двигателя, куб. см	
Иные индивидуализирующие признаки (голограммы, рисунки и т.д.)	

2. Транспортное средство передается со следующими принадлежностями:

- сигнализация: _____;
(наименование, производитель, модель)
- автомагнитола: _____;
(наименование, производитель, модель)
- _____.
(иное)

3. Транспортное средство и принадлежности Хранителем осмотрены и проверены, находятся без видимых повреждений, недостатков.

ИЛИ

При осмотре транспортного средства Хранителем обнаружены:

- внешние дефекты: _____;
- некомплектность: _____.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Подписи Сторон

Гражданин:	Хранитель:	Представитель организации, оказывающей услуги по охране площадки временного хранения:
_____/_____	_____/_____	_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)	(подпись/Ф.И.О.)	(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко

Приложение №5
к Порядку

Форма

Акт № __
возврата транспортного средства

г. Воронеж «__» _____ 20__ г.

Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж в лице руководителя управления _____,
(Ф.И.О.)
именуемое в дальнейшем «Хранитель», с одной стороны и _____
_____,
(Ф.И.О. гражданина – участника СВО/Ф.И.О. представителя,
документ, подтверждающий полномочия)
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора безвозмездного хранения транспортного средства от «___» _____ 20__ г. № __ (далее – Договор) Хранитель передает Гражданину транспортное средство:

Идентификационный номер (VIN)	
Марка, модель	
Тип	
Год изготовления	
Мощность двигателя, л. с.	
Модель и № двигателя	
Шасси (рама) №	
Кузов №	
Цвет кузова	
Пробег (км) на момент заключения Договора	
Государственный регистрационный знак	
Рабочий объем двигателя, куб. см	
Иные индивидуализирующие признаки (голограммы, рисунки и т.д.)	

2. Транспортное средство и принадлежности Гражданином осмотрены и проверены, находятся без видимых повреждений, недостатков.

ИЛИ

При осмотре транспортного средства Гражданином обнаружены:

- внешние дефекты: _____;
- некомплектность: _____.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Подписи Сторон

Гражданин:	Хранитель:
_____/_____	_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)	(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель управления образования
и молодежной политики
О.Н. Бакуменко