



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2026 г. №850
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», решением заседания оперативного штаба Воронежской области по реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756», от 14.05.2026 №121 и 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. Подпункт 1.6 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.6. Предоставление меры поддержки участникам СВО и членам их семей по бесплатному посещению муниципальных учреждений культуры городского округа город Воронеж.».

1.2. Подпункт 1.15 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.15. Предоставление 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.».

1.3. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Меры поддержки, предусмотренные настоящим постановлением, предоставляются следующим категориям граждан:

2.1. Лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в СВО, из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений

и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей.

2.2. Лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО (далее – вооруженная провокация).

2.3. Лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия).

2.4. Лицам, пребывающим в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящимся в мобилизационном людском резерве и заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

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 подпункте 2.1 настоящего постановления, либо проживавшие совместно с этими лицами на дату их гибели (смерти);

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

Дети участников СВО – члены семей участников СВО, указанные в подпунктах «б» – «г» настоящего пункта, один или оба родителя которых являются участниками СВО.

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

1.4. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Предоставление мер поддержки осуществляется в отношении лиц, перечисленных в пункте 2 настоящего постановления, на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а в отношении лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 настоящего постановления,

признанных 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве, членов их семей и членов семей лиц, названных в подпунктах 2.1–2.4 пункта 2 настоящего постановления, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.».

1.5. Абзац шестой пункта 4 постановления изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий участие (выполнение задач) в СВО, выполнение задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий и в период нахождения в мобилизационном людском резерве;».

1.6. Пункт 4 постановления дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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.».

1.7. Пункт 4.1 постановления дополнить абзацами следующего содержания:

«- копия контракта с Министерством обороны Российской Федерации о пребывании в мобилизационном людском резерве;

- сведения, подтверждающие факт участия в СВО по линии Министерства обороны Российской Федерации, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием цифрового сервиса «Витрина данных» Минобороны России.».

1.8. Абзац первый пункта 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.

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.».

1.9. 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.

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

**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**

1. Общие положения

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 участникам СВО и членам их семей 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).

1.2. Получателями меры поддержки являются:

а) лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий

полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации,

в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

- б) лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

- в) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия);

- г) лица, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящиеся в мобилизационном людском резерве и заключившие контракт с

Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

Получатели меры поддержки – один из родителей (законных представителей) либо супруг (супруга) родителя ребенка, являющегося воспитанником муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа город (далее – МДОО), относящийся к категории лиц, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 1.2 настоящего Порядка.

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 осуществляется в отношении участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а в отношении участников СВО, признанных 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве, и участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МДОО, которое посещает ребенок участника СВО, районным отделом образования управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – отдел образования) района, на территории которого расположено МДОО, управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – управление).

2. Порядок предоставления меры поддержки

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

Проактивный режим предоставления меры поддержки реализуется путем направления сотрудником МДОО, ответственным за предоставление меры

поддержки, родителю (законному представителю) ребенка участника СВО уведомления о возможности получения меры поддержки в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал) с приложением электронной формы заявления о предоставлении меры поддержки.

Для реализации проактивного режима предоставления меры поддержки МДОО использует следующие сведения:

- о посещении ребенком участника СВО МДОО (находятся в распоряжении МДОО).

- об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО (посредством межведомственного взаимодействия из Министерства обороны Российской Федерации);

- о родстве (посредством межведомственного взаимодействия из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации).

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

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка участника СВО (Заявитель) может подать документы в МДОО следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МДОО;

- 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 ЕПГУ, Портала (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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) 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);

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

е) сведения о посещении ребенком МДОО (находятся в распоряжении МДОО).

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 (одного) 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).

2.6. 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

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

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- отсутствие сведений об участии родителя (законного представителя) либо супруга (супруги) родителя 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) либо супруга (супруги) родителя ребенка, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО (в случае обращения после увольнения по состоянию здоровья);
- отсутствие сведений о посещении ребенком МДОО;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 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 МДОО в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении меры поддержки в МДОО.

В случае необходимости запроса документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в 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 МДОО;
- 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 МДОО, 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 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 МДОО при личном обращении Заявителя или по телефону;
- по электронной почте Заявителя;
- посредством ЕПГУ, 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, по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в МДОО, отделе образования, управлении.

3.9. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МДОО, 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

Форма

В МБДОУ

« _____ »
(указывается наименование
образовательной организации)

**Заявление
о предоставлении меры поддержки
по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных
представителей), за присмотр и уход за детьми участников СВО,
обучающимися в муниципальных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы дошкольного 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 от платы, взимаемой за присмотр и уход за моим
ребенком (моими детьми)

1) _____,

2) _____,

(указывается ФИО, год рождения)

являющегося (-ихся) воспитанником (-ами) МДОО № _____

_____ (указывается наименование, номер МДОО)

Выбор способа получения результата:

- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в МДОО;
- ☐ посредством почтового отправления;
- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;
- ☐ в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала Воронежской области в сети Интернет (при условии технической возможности).

К заявлению прилагаю:

1. Документы (копии документов) согласно установленному перечню:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя (законного представителя))

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы
---	---

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта
персональных данных)
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
_____,
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми участников СВО, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных: _____

(наименование оператора)

расположенному по адресу: _____,
с целью назначения _____

(указывается мера поддержки)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« _____ »
(наименование муниципальной образовательной организации)

Кому: _____

**Уведомление
о предоставлении меры поддержки
по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных
представителей), за присмотр и уход за детьми участников СВО,
обучающимися в муниципальных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы дошкольного образования**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему документы, МДОО принято решение освободить Вашу семью от родительской платы за присмотр и уход за ребенком: _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в МДОО № _____
(указывается наименование, номер МДОО, которую посещает ребенок)

с _____ « ____ » _____ 20__ г. _____
(указывается дата, с которой семье предоставляется 100% льгота)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Форма

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« _____ »
(наименование муниципальной образовательной организации)

Кому: _____

**Уведомление
об отказе в предоставлении меры поддержки по
освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных
представителей), за присмотр и уход за детьми участников СВО,
обучающимися в муниципальных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы дошкольного образования»**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

_____ (основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 01.06.2026 №850

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления преимущественного права на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – Порядок) устанавливает правила и условия перевода детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные организации» (далее – мера поддержки).

1.2. Мера поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется детям:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению

задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей;

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация);

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия);

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

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. Получатели меры поддержки – дети лиц, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 1.2 настоящего Порядка (далее – дети участников СВО), в том числе находящиеся под опекой (попечительством), посещающие муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа город Воронеж (далее – МДОО).

1.4. Мера поддержки предоставляется детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.6. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.7. Учет предоставления меры поддержки осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – управление) в лице комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия), созданных в отделах образования районов городского округа город Воронеж управления.

2. Порядок обращения за предоставлением 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 Комиссию.

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

2.3. Заявитель может подать документы в Комиссию следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Комиссию;
- 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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

В случае направления заявления о предоставлении меры поддержки 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 СМЭВ.

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 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);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны России);

ж) 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 России);

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

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

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

2.6. 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- заявление о предоставлении меры поддержки и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления о предоставлении меры поддержки неуполномоченным лицом.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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 пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка;

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

- отсутствие свободных мест в указанной в заявлении о предоставлении меры поддержки МДОО;

- обращение за получением меры поддержки по истечении срока предоставления меры поддержки в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

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

3.3. Решение о предоставлении меры поддержки принимается Комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о предоставлении меры поддержки в Комиссию.

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 (об отказе в предоставлении) меры поддержки, одним из следующих способов:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Комиссию;
- 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 Комиссии, 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 Комиссии 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:

- посредством почтового отправления;
- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в Комиссии.

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

Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Форма

Председателю комиссии
по комплектованию ДОО
_____ района
городского округа город Воронеж

**Заявление
о предоставлении преимущественного права
на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные
к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные
образовательные организации**

(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 предоставить моему ребенку преимущественное право на перевод в

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 преимущественного права на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные организации, 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

Управление образования и молодежной политики
администрации городского округа город Воронеж

Комиссия по комплектованию ДОО
_____ района

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

**Уведомление
о предоставлении преимущественного права
на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные
к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные
организации**

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, принято решение предоставить преимущественное право на перевод в

_____ (указывается наименование муниципальной образовательной организации)

ребенку: _____
(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

Форма

Управление образования и молодежной политики
администрации городского округа город Воронеж

Комиссия по комплектованию ДОО
_____ района

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

**Уведомление
об отказе в предоставлении преимущественного права
на перевод детей участников СВО в другие наиболее приближенные
к месту жительства семьи, муниципальные дошкольные образовательные
организации**

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

**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**

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 (далее – Порядок) устанавливает правила и условия перевода детей из семей участников СВО в другое наиболее приближенное к месту жительства семьи муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ).

1.2. Мера поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется детям:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

– лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

– лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в

воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

– лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей;

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия);

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с

Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее - мобилизационный людской резерв).

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. Получатели меры поддержки – дети лиц, указанных в подпунктах «а»–«г» пункта 1.2 настоящего Порядка (далее – дети участников СВО), 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).

1.4. Мера поддержки предоставляется детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.5. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.6. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБОУ.

2. Порядок обращения за предоставлением 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 МБОУ.

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 следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБОУ;
- 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:

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

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны России);

ж) личное дело обучающегося;

з) справка о периоде обучения из исходной МБОУ, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенная печатью организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

и) 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 России);

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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО – Социальный фонд России (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 (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, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, 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.

2.7. Перевод детей участников СВО из одной образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую организацию, осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) меры поддержки

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

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

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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 пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;
- отсутствие свободных мест в указанном в заявлении МБОУ;
- обращение за получением меры поддержки по истечении срока предоставления меры поддержки в соответствии с пунктом 1.4 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 принимает МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО, в течение 1 (одного) 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 №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 МБОУ;
- 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 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;
- 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:

- посредством почтового отправления;
- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в МБОУ.

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

Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Форма

В _____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

Заявление
о предоставлении 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

_____ (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 предоставить моему ребенку преимущественное право на перевод в

_____ (указывается наименование муниципальной образовательной организации)

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

Кому: _____

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

Уведомление

о предоставлении 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

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему документы, принято решение предоставить преимущественное право на перевод в

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

ребенку:

(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

_____ (указывается наименование муниципальной организации)

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

Уведомление
об отказе в предоставлении 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

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 права на предоставление 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, 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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления меры поддержки по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – Порядок) определяет условия и основания направления детей участников СВО по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – мера поддержки).

1.2. Мера поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется детям:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей;

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия);

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

1.4. Получатели меры поддержки – дети лиц, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 1.2 настоящего Порядка (далее – дети участников СВО), в том числе находящиеся под опекой (попечительством), стоящие на учете для предоставления места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа город Воронеж.

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.

В случае если ребенок Заявителя 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.

1.5. Мера поддержки предоставляется детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.6. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.7. Учет предоставления меры поддержки осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – управление) в лице комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия), созданных в отделах образования районов городского округа город Воронеж управления.

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 Комиссию.

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 Комиссию следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Комиссию;
- 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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны России);

ж) 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 России);

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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО –

Социальный фонд России (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 (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

е) сведения о постановке на учет для предоставления места в МДОО (находятся в распоряжении Комиссии).

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

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

2.6. 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

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

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

- подача заявления о предоставлении меры поддержки неуполномоченным лицом.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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);
- отсутствие сведений о постановке на учет для предоставления места в МДОО;
- отсутствие свободного места в МДОО, выбранной родителями (законными представителями) ребенка для приема на обучение. В случае отсутствия свободного места в желательной МДОО Комиссия предлагает места в других МДОО;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 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 1.5 настоящего Порядка.

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

3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается Комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о предоставлении меры поддержки в Комиссию.

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 (об отказе в предоставлении) меры поддержки, одним из следующих способов:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Комиссию;
- 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 Комиссии, 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 Комиссии 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:

- посредством почтового отправления;
- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в Комиссии.

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

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Форма

Председателю комиссии
по комплектованию ДОО
_____ района
городского округа город Воронеж

**Заявление
о предоставлении меры поддержки
по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО
по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные
дошкольные образовательные организации**

(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 предоставить моему ребенку право на направление во внеочередном
порядке в _____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 направлению во внеочередном порядке детей участников СВО по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные образовательные организации, 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

Управление образования и молодежной политики
администрации городского округа город Воронеж

Комиссия по комплектованию ДОО
_____ района

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

**Уведомление
о предоставлении меры поддержки
по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО
по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные дошкольные
образовательные организации**

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, принято решение предоставить право на направление во
внеочередном порядке в _____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

ребенку: _____
(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

Форма

Управление образования и молодежной политики
администрации городского округа город Воронеж

Комиссия по комплектованию ДОО
_____ района

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

**Уведомление
об отказе в предоставлении меры поддержки
по направлению во внеочередном порядке детей участников СВО
по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные
дошкольные образовательные организации**

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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 01.06.2026 №850

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

1. Общие положения

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 процедуру и условия предоставления участникам специальной военной операции (далее – СВО) и членам их семей меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются дети:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой

Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия);

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

Получатели меры поддержки – дети участников СВО, 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.

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.

В случае если ребенок Заявителя 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.

1.3. Мера поддержки предоставляется детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж в лице комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия), созданных в отделах образования районов городского округа город Воронеж управления, МДОО.

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 МДОО, которую посещает ребенок либо в Комиссию (в случае, если ребенок стоит на учете для предоставления места в МДОО).

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 МДОО следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МДОО, Комиссию следующими способами (по выбору Заявителя):

- 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 приложениям №1 (в случае, если ребенок участника СВО является воспитанником МДОО), №2 (в случае, если ребенок участника СВО стоит на учете для предоставления места в МДОО) к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) 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);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО – Социальный фонд России (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 (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

е) сведения о постановке на учет для предоставления места в МДОО (находятся в распоряжении Комиссии).

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

2.5. Заявитель обязан информировать МДОО, которую посещает ребенок, о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на получение меры поддержки, в течение 5 (пяти) 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 (одного) 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

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

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

- отсутствие сведений о посещении ребенком МДОО;

- подача заявления неуполномоченным лицом.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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);

- отсутствие сведений о постановке на учет для предоставления места в МДОО;

- отсутствие в МДОО, которую посещает ребенок участника СВО, группы круглосуточного пребывания;

- отсутствие свободного места в МДОО, выбранной родителями (законными представителями) ребенка для приема на обучение. В случае отсутствия свободного места в желательной МДОО Администрация предлагает места в других МДОО;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 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 1.5 настоящего Порядка.

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

3.3. Решение о предоставлении меры поддержки (об отказе в предоставлении) принимается МДОО, Комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о предоставлении меры поддержки в МДОО, Комиссию.

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 №4 к настоящему Порядку;

б) уведомление об отказе в предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению №5 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 МДОО, Комиссию;
- 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 МДОО, 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 МДОО, Комиссии 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:

- посредством почтового отправления;
- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, Портале, по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в МДОО, Комиссии.

3.9. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МДОО, Комиссии, 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

Форма

В МБДОУ

« _____ »
(указывается наименование учреждения)

Заявление
о предоставлении меры поддержки по обеспечению зачисления детей
участников СВО в группы круглосуточного пребывания в
муниципальных дошкольных образовательных организациях
в первоочередном (преимущественном) порядке

_____ (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 зачислить моего ребенка в первоочередном (преимущественном)
порядке в _____.

_____ (указывается ФИО, дата рождения ребенка, наименование образовательной организации)

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

Председателю комиссии по
комплектованию ДОО
района
_____ городского округа город Воронеж

Заявление

**о предоставлении меры поддержки по обеспечению зачисления детей
участников СВО в группы круглосуточного пребывания в
муниципальных дошкольных образовательных организациях
в первоочередном (преимущественном) порядке**

(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 направить в первоочередном порядке на обучение с ____ 20__ г. в
группу круглосуточного пребывания ДОО № _____ ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____.
(адрес места жительства, места фактического проживания ребенка)

При отсутствии группы круглосуточного пребывания или мест для приема в
указанной ДОО прошу направить на обучение в следующие по списку ДОО: №

(указываются в порядке приоритета не более 2 ДОО)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка (документа, удостоверяющего личность ребенка) _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Режим пребывания ребенка: круглосуточного пребывания; обучение на русском
языке (языке из числа языков народов Российской Федерации
_____)

(нужное подчеркнуть, вписать)

направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая,
комбинированная (нужное подчеркнуть).

Имеется / не имеется (*нужное подчеркнуть*) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(выписка из протокола ТПМПК или ЦПМПК (при наличии))

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 о предоставлении меры поддержки по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном (преимущественном) порядке, 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

_____ указывается наименование органа, уполномоченного на предоставление меры поддержки
(МДОО, Комиссия по комплектованию ДОО)

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

**Уведомление
о предоставлении меры поддержки
по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы
круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных
образовательных организациях в первоочередном (преимущественном)
порядке**

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, МДОО принято решение зачислить Вашего ребенка (детей)

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)
в группу круглосуточного пребывания МДОО _____

_____ (указывается номер дошкольной образовательной организации, которую посещает ребенок)
с «__» _____ 20__ г. (указывается дата, с которой ребенок
зачисляется в группу круглосуточного пребывания)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

_____ указывается наименование органа, уполномоченного на предоставление меры поддержки
(МДОО, Комиссия по комплектованию ДОО)

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

**Уведомление
об отказе предоставлении меры поддержки
по обеспечению зачисления детей участников СВО в группы
круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных
образовательных организациях в первоочередном
(преимущественном) порядке**

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

_____.
(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

**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**

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 (далее – Порядок) определяет процедуру и условия предоставления 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» бесплатного двухразового горячего питания (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются дети:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

– лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

– лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

– лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее – боевые действия);

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

Получатели меры поддержки – дети участников СВО, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), обучающиеся в муниципальных

бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа город Воронеж (далее – МБОУ).

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 детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве, и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБОУ, которое посещает ребенок.

2. Порядок предоставления меры поддержки

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

Проактивный режим предоставления меры поддержки реализуется путем направления родителю (законному представителю) ребенка участника СВО уведомления о возможности получения меры поддержки в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал) с приложением электронной формы заявления о предоставлении меры поддержки.

Для реализации проактивного режима предоставления меры поддержки МБОУ использует следующие сведения:

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

- об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО (посредством межведомственного взаимодействия из цифрового сервиса «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

- о родстве (посредством межведомственного взаимодействия из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации).

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

2.2. Обращение за предоставлением меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется не ранее чем со дня убийства 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 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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) 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);

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 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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО – Социальный фонд России (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 (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 (одного) 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).

2.6. 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления неуполномоченным лицом;
- отсутствие сведений об обучении в ОО.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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 пунктом 2.4.1 раздела 2 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 меры поддержки (об отказе в предоставлении) принимается МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня 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 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 МБОУ;
- 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 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;
- 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:

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

В _____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации)

Заявление

о предоставлении 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

(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 обеспечить моего ребенка (моих детей)

1) _____

2) _____

(указывается ФИО, год рождения)

являющегося (-ихся) обучающимся (-ами) МБОУ _____

(указывается наименование МБОУ)

бесплатным двухразовым горячим питанием

Выбор способа получения результата:

- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в образовательную организацию;
- ☐ посредством почтового отправления;
- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;
- ☐ в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала Воронежской области в сети Интернет (при условии технической возможности).

К заявлению прилагаю:

Документы (копии документов) согласно установленному перечню:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя (законного представителя))

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)
Кому:

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

Уведомление
о предоставлении 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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему документы, МБОУ _____ принято решение предоставить Вашему ребенку (детям)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

бесплатное двухразовое горячее питание в
МБОУ _____ с «__» _____ 20__ г.
(указывается наименование организации и дата, с которой предоставляется льгота)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

(указывается наименование муниципальной организации)

Кому: _____

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

Уведомление

об отказе в предоставлении 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

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от _____ 20__ г. по причине _____.

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 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, 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

**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**

1. Общие положения

1.1. 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, (далее соответственно – Порядок) устанавливает правила и условия бесплатного посещения детьми участников СВО занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных учреждениях городского округа город Воронеж, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, (далее – МБДО).

1.2. Получателями меры поддержки являются дети:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

– лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

– лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

– лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной

власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация).

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия).

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее - мобилизационный людской резерв).

Получателями меры поддержки являются дети участников СВО в возрасте от 5 до 18 лет (в том числе находящиеся под опекой (попечительством)).

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. Предоставление меры поддержки дает право получателям меры поддержки на бесплатное посещение кружков и секций в МБДО, из расчета 18 часов в неделю, из них 4 часа в неделю по сертификату персонифицированного финансирования дополнительного образования и 14 часов по программам, которые включены в реестры значимых и иных образовательных программ. По мере использования всех часов бесплатных занятий предоставление меры поддержки прекращается. Прекращение предоставления меры

поддержки в таком случае не препятствует повторному обращению после истечения 1 (одного) года, исчисляемого с даты принятия решения о предоставлении меры поддержки, за ее предоставлением на новый период.

1.4. Мера поддержки предоставляется детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.5. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.6. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБДО.

2. Порядок обращения за предоставлением 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 МБДО.

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 МБДО следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБДО;
- 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), Портала «ПФДО» (персонифицированного дополнительного образования).

В случае направления заявления о предоставлении меры поддержки и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала, Портала «ПФДО» 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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки).

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, Портала, Портала «ПФДО» 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 СМЭВ;

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 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);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в цифровом сервисе «Витрина данных» Министерства обороны России);

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 в СВО (цифровой сервис «Витрина данных» Министерства обороны России);

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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО – Социальный фонд России (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 (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, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, Портала, Портала «ПФДО» регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

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

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

- подача запроса неуполномоченным лицом.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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);

- отсутствие свободного места в МБДО;

- несоответствие возраста ребенка выбранной дополнительной общеобразовательной программе;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 раздела 2 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 1.4 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 МБДО в течение 3 (трех) рабочих дней 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 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 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 МБДО;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;
- в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала (при наличии технической возможности), Портала «ПФДО».

3.6. При подаче заявления в ходе личного приема в МБДО, 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, Портала «ПФДО» направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки

осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, Портале (при наличии технической возможности), Портале «ПФДО», 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 МБДО при личном обращении Заявителя или по телефону;
- по электронной почте Заявителя;
- посредством ЕПГУ либо Портала (при наличии технической возможности), Портала «ПФДО».

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, Портале «ПФДО», по электронной почте (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в МБДО.

3.9. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МБДО, Администрации, 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

Форма

В _____
(указывается наименование муниципальной организации)

Заявление
о предоставлении 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

(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 предоставить моему ребенку право на бесплатное посещение

(указывается наименование организации, проводящей занятия по дополнительным
образовательным программам, наименование образовательной программы)

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, Портала Воронежской области в сети Интернет, Портала «ПФДО» (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

(указывается наименование муниципальной организации)

Кому: _____

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

Уведомление
о предоставлении 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

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, принято решение предоставить право на бесплатное посещение

(указывается наименование организации, проводящей занятия по дополнительным
программам, наименование образовательной программы)

ребенку:

(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

(указывается наименование муниципальной организации)

Кому: _____

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

Уведомление
об отказе в предоставлении 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»

«__» _____ 20__ г. № _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 права о предоставлении 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, а также бесплатного посещения занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) в учреждениях культурно-досугового типа городского округа город Воронеж, 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

**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**

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления участникам специальной военной операции (далее – СВО) 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 (далее – мера поддержки).

1.2. Получателями меры поддержки являются дети:

а) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

– лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

– лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

– лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация).

в) лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее – боевые действия).

г) лиц, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящихся в мобилизационном людском резерве и заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

Получатели меры поддержки – дети участников СВО, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), обучающиеся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа город Воронеж (далее – МБОУ).

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 детям участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а детям участников 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве, и детям участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется без взимания платы.

1.5. Учет предоставления меры поддержки осуществляется МБОУ, которое посещает ребенок.

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 МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО.

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 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 (далее – заявление о предоставлении меры поддержки);

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;

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 СМЭВ.

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 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);

е) 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);

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 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) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО – Социальный фонд России (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 (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 (одного) 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).

2.6. 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. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления неуполномоченным лицом;
- отсутствие сведений об обучении в МБОУ.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- 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 пунктом 2.4.1 раздела 2 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 1.5 настоящего Порядка.

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

3.3. Решение о предоставлении меры поддержки (об отказе в предоставлении) принимается МБОУ, которое посещает ребенок участника СВО, в течение 1 (одного) 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 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 МБОУ;
- 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 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;
- 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:

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

Форма

В _____
(указывается наименование МБОУ)

Заявление
о предоставлении 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

(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 зачислить моего ребенка (моих детей)

1) _____
2) _____

(указывается ФИО, год рождения)
являющегося (-ихся) обучающимся (-ами) МБОУ _____
(указывается наименование МБОУ)

в группу продленного дня

Выбор способа получения результата:

- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в образовательную организацию;
- ☐ посредством почтового отправления;
- ☐ на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ;
- ☐ в электронной форме посредством ЕПГУ, Портала Воронежской области в сети Интернет (при условии технической возможности).

К заявлению прилагаю:

Документы (копии документов) согласно установленному перечню:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (законного представителя))
Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

**Уведомление
о предоставлении 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**

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, МДОО принято решение зачислить Вашего ребенка (детей):

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
в группу продленного дня МБОУ _____
(указывается наименование учреждения)
с _____ «__» _____ 20__ г.
(указывается дата, с которой семье предоставляется 100% льгота)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель управления
образования и молодежной политики О.Н. Бакуменко

(указывается наименование муниципальной образовательной организации)
Кому:

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

**Уведомление
об отказе в предоставлении 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**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указывается 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 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, 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

**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**

1. Общие положения

1.1. 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 (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления участникам специальной военной операции частичной оплаты (80%) базовой стоимости путевок в детские лагеря отдыха в период летних школьных каникул (далее – мера поддержки).

1.2. Под детскими лагерями отдыха понимаются организации отдыха детей и их оздоровления стационарного типа с круглосуточной формой пребывания, расположенные на территории Российской Федерации, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, открытые и функционирующие в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в период летних каникул.

1.3. Размер частичной оплаты составляет 80% от базовой стоимости путевки, которая ежегодно устанавливается Правительством Воронежской области на очередной год.

1.4. Получателями меры поддержки являются:

а) лица, принимающие участие (содействующие выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лица, выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и

территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лица, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящиеся в мобилизационном людском резерве и заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

Получателями меры поддержки являются родители (законные представители) детей в возрасте 7 - 17 лет, если один из них относится к категориям, перечисленным в подпунктах а) – в) пункта 1.4 настоящего Порядка и проживает или работает на территории городского округа город Воронеж.

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.

1.5. Мера поддержки осуществляется в пределах предоставленной субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в порядке, утвержденном постановлением администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 №489 «Об утверждении Порядка обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские лагеря отдыха, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета».

1.6. Учет предоставления меры поддержки осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж.

2. Порядок обращения за предоставлением меры поддержки

2.1. Мера поддержки предоставляется в заявительном порядке.

Для получения меры поддержки родитель (законный представитель) ребенка участника СВО (далее – Заявитель), обращается в управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее - Управление) не позднее 20 октября текущего года.

2.2. Заявитель может подать документы следующими способами (по выбору Заявителя):

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

Заявление о предоставлении меры поддержки представляется Заявителем вместе с необходимыми документами на бумажном носителе.

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

- заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- оригинал или заверенная копия отрывного талона к путевке;
- документ, подтверждающий участие гражданина 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»;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- копия лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета (для перечисления компенсации), заверенные кредитной организацией;
- документ, подтверждающий факт оплаты работником путевки в ДЛО (приходный кассовый ордер, кассовый чек, электронный чек (заверенный кредитной организацией), иной документ строгой отчетности);
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

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

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

2.6. Получатель меры поддержки имеет право на ее получение в течение текущего календарного года однократно на каждого из своих детей. Решение о неоднократном направлении ребенка по Путевке принимается по согласованию с межведомственной комиссией управы района городского округа город Воронеж по организации отдыха детей в каникулярное время (далее - Комиссия) по месту жительства ребенка.

3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) меры поддержки

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

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

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- не предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.3 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 2.1 настоящего Порядка;
- отсутствие сведений о проживании или трудоустройстве получателя меры поддержки на территории городского округа город Воронеж.

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

3.3. Срок принятия решения о предоставлении меры поддержки (отказа в предоставлении меры поддержки) 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Управлении.

3.4. Документами, содержащими решение о 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.

Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении меры поддержки (либо об отказе в предоставлении меры поддержки), на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление.

3.5. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется Управлением по телефону или электронной почте, указанным в заявлении.

3.6. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Управления, 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 Воронежской области в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 №1187.

Руководитель
управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №1
к Порядку

В управление образования
и молодежной политики
администрации городского округа
город Воронеж

от _____
(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

(место работы)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

Заявление.

Прошу выплатить мне компенсацию за путевку(и) в детский лагерь отдыха
«_____», приобретенную(ые) за полную стоимость
по цене _____
(сумма цифрами)

(_____)
(сумма прописью)

рублей каждая для моего ребенка (моих детей):

1) _____

2) _____
(Ф.И.О., год рождения)

Приложения:

- ☐ оригинал или заверенная копия отрывного талона к путевке;
- ☐ документ, подтверждающий участие в СВО;
- ☐ копия паспорта родителя (законного представителя);
- ☐ копия(и) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);
- ☐ копия(и) паспорта(ов) ребенка (детей);
- ☐ копия лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета (для перечисления компенсации), заверенные кредитной организацией;
- ☐ документ, подтверждающий факт оплаты путевки в ДЛЮ (приходный кассовый ордер, кассовый чек, электронный чек, иной документ строгой отчетности);
- ☐ согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность. Документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям действующего законодательства	Должность, Ф.И.О. (полностью) специалиста, принявшего заявление и документы, подпись
---	--

Руководитель
управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение № 2
к Порядку

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность _____,

(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам

_____ на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распоряжение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление (уничтожение), с моими персональными данными и данными моего (моих) ребенка (детей):

- 1) _____;
(Ф.И.О., год рождения)
- 2) _____,
содержащимися в документах, представленных для получения субсидий из областного бюджета на частичную оплату путевок в детский лагерь отдыха для детей работающих граждан, а также полученными в ходе проведения в отношении меня проверочных мероприятий с целью частичной оплаты (компенсации стоимости) путевки (путевков) в детский лагерь отдыха на срок _____.
(срок, в течение которого действует согласие)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.
(Ф.И.О. заявителя)

Специалист, принявший документы _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель
управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

Приложение №3
к Порядку

ФИО гражданина

Уведомление
о предоставлении 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

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ г. и прилагаемые к нему
документы, управлением образования и молодежной политики принято
решение о предоставлении меры поддержки по частичной оплате (80%) базовой
стоимости путевки(ок) в детский(е) лагерь(я) отдыха, приобретенные за
полную стоимость для ребенка (детей) _____

ФИО ребенка (детей)

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

Руководитель
управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко

ФИО гражданина

Уведомление

об отказе в предоставлении 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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по заявлению от
_____ 20__ г. по причине _____

(основание(я), предусмотренное(ые) Порядком)

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по бесплатному посещению муниципальных учреждений культуры городского округа город Воронеж определяет условия и правила бесплатного посещения участниками СВО и членами их семей муниципальных учреждений культуры городского округа город Воронеж (далее – Порядок, мера поддержки).

Муниципальные учреждения культуры – некоммерческие организации, учредителем которых является администрация городского округа город Воронеж, куратором – управление культуры администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Получателями меры поддержки являются:

а) лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной

власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей (далее – участники СВО);

б) лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия);

г) лица, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, находящиеся в мобилизационном людском резерве и заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации, на время нахождения в мобилизационном людском резерве (далее – мобилизационный людской резерв).

д) члены семей лиц, перечисленных в подпунктах а) – г) настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, 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 специальной военной операции, 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 специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее также – члены семей).

К членам семьи относятся категории лиц, перечисленных в пункте 2.5 постановления администрации городского округа город Воронеж от 03.02.2025 №110 «О мерах поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей».

1.3. Мера поддержки осуществляется в отношении участников СВО на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО, а в отношении участников СВО, признанных 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, выполнением задач в период нахождения в мобилизационном людском резерве, и участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, – бессрочно.

1.4. Мера поддержки предоставляется при предъявлении следующих документов или их нотариально заверенных копий:

- 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). Подтверждение статуса участника СВО возможно посредством считывания сведений с двухмерного штрихового кода (QR-кода), сформированных в личном кабинете гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в мобильном приложении «Госуслуги»;

- 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);

- 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);

- паспорт гражданина Российской Федерации (в отношении лиц, достигших возраста 14 лет);

- свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших возраста 14 лет).

Предоставление паспорта гражданина Российской Федерации (в отношении лиц,

достигших возраста 14 лет) или свидетельства о рождении (в отношении лиц, не достигших возраста 14 лет), сформированных в многофункциональном сервисе обмена информацией («Цифровая платформа МАХ») на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.07.2025 №1880-р «Об организации, обеспечивающей создание и функционирование многофункционального сервиса обмена информацией», приравнивается к предъявлению соответствующих документов;

1.5. При бесплатном посещении муниципальных учреждений культуры получателями мер поддержки граждане, сопровождающие в целях посещения ими учреждения, имеют право на бесплатное посещение (далее – сопровождающие).

1.6. Основания для отказа в бесплатном посещении муниципального учреждения культуры участниками СВО и членами их семей:

- отсутствие у посетителя документов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- наличие повреждений либо исправлений в документах, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- превышение квоты, установленной пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка (в отношении муниципальных культурно-досуговых учреждений).

1.7. Мера поддержки предоставляется в муниципальном учреждении культуры в день обращения.

2. Бесплатное посещение муниципальных культурно-досуговых учреждений городского округа город Воронеж

2.1. Муниципальные культурно-досуговые учреждения городского округа город Воронеж (далее – учреждения) категоризируются исходя из вместимости залов:

- от 250 мест – 1-я категория;
- от 120 до 249 мест – 2-я категория;
- до 119 мест – 3-я категория.

2.2. Устанавливается ежемесячная квота на количество мест, которые предоставляются для бесплатного посещения:

- для учреждения 1-й категории - не менее 40 мест;
- для учреждения 2-й категории - не менее 20 мест;
- для учреждения 3-й категории - не менее 10 мест.

2.3. Учреждения на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ежемесячно не позднее третьего числа месяца размещают сведения на следующий месяц о мероприятиях, предусматривающих

возможность бесплатного посещения участниками специальной военной операции и членами их семей.

Для бронирования мест на мероприятие, предусмотренное настоящим пунктом, получатели меры поддержки обращаются по номеру телефона или на адрес электронной почты учреждения (информация на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Контакты»).

Получение билетов на забронированные места производится в кассе учреждения на основании документов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3. Бесплатное посещение муниципального музея городского округа город Воронеж

Бесплатное посещение муниципального музея городского округа город Воронеж получателями меры поддержки и лицами, их сопровождающими, реализуется при предъявлении документов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, в режиме самостоятельного осмотра его постоянной экспозиции и (или) выставки.

4. Заключительные положения

4.1. Муниципальные учреждения культуры обязаны вести учет бесплатных посещений получателями мер поддержки и сопровождающими их лицами.

4.2. Настоящий Порядок доводится до сведения посетителей муниципальных учреждений культуры посредством его размещения на их официальных сайтах и на страницах в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на специально оборудованных информационных стендах, в доступных для посетителей местах в их зданиях и (или) снаружи зданий (при отсутствии сайтов).

4.3. Получателям меры поддержки обеспечивается возможность оставления обратной связи и консультаций по вопросам ее предоставления следующими способами:

- в муниципальном учреждении культуры;
- в управлении культуры администрации городского округа город Воронеж.

4.4. Посетители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений культуры при предоставлении меры поддержки в установленном законом порядке.

Руководитель управления образования
и молодежной политики О.Н. Бакуменко