

Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____ № _____

**Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки
участникам специальной военной операции и членам их семей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городской Думы города Дзержинска от 1 февраля 2024 года № 574 «О дополнительных мерах социальной поддержки».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее - СВО), или заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО через пункт отбора на военную службу по контракту Нижегородской области либо через военный комиссариат Нижегородской области, а также принимающим участие в СВО военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, и сотрудникам (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации (далее - участники СВО) и членам их семей следующие дополнительные меры социальной поддержки в виде:

1) освобождения от уплаты родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

2) предоставления обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск, по образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатного горячего двухразового питания (завтрак, обед), а также обучающимся

по образовательным программам начального общего образования бесплатного горячего одноразового питания (обед);

3) предоставления детям бесплатного посещения муниципальных организаций дополнительного образования, а также занятий, кружков и секций в муниципальных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск.

1.3 Меры поддержки, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка, распространяются также на участников СВО и членов семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- заявитель - родитель (законный представитель), обратившийся в муниципальную организацию городского округа город Дзержинск с заявлением на получение дополнительной меры социальной поддержки;

- члены семьи участника СВО: супруг/супруга, родители, братья, сестры, дети, в том числе усыновленные, а также пасынки, падчерицы.

1.5. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в целях социальной поддержки участников СВО и членов их семей.

1.6. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением городской Думы города Дзержинска о городском бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, департаменту образования администрации города Дзержинска и управлению культуры, молодежной политики и спорта администрации города Дзержинска.

1.7. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся в учебные дни фактического посещения образовательных организаций.

1.8. Неиспользованное право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки не может быть реализовано в другой день. Денежная компенсация не предусмотрена.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

2.1. В целях информирования граждан о возможности получения дополнительных мер социальной поддержки департамент образования

администрации города Дзержинска, управление культуры, молодежной политики и спорта администрации города Дзержинска и муниципальные организации размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующую информацию.

2.2. Для получения дополнительной меры социальной поддержки заявитель представляет в муниципальную организацию следующие документы:

а) заявление на получение дополнительной меры социальной поддержки (далее - заявление) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, с одновременным предъявлением оригинала документа;

г) документ, подтверждающий участие одного из членов семьи в СВО, выданный должностным лицом органа военного управления, командиром (начальником) воинской части, начальником органа военной полиции, начальником гарнизона, иным лицом, постоянно, временно или по специальному полномочию выступающим от имени Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная, правоохранительная служба либо документ, подтверждающий, что смерть наступила при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, выданный должностным лицом органа военного управления, командиром (начальником) воинской части, начальником органа военной полиции, начальником гарнизона, иным лицом, постоянно, временно или по специальному полномочию выступающим от имени Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная, правоохранительная служба;

д) копию/ии документа/ов, подтверждающего/их родство обучающегося с участником СВО (свидетельства/-ств о рождении/ об усыновлении (удочерении)/ об установлении отцовства), с одновременным предъявлением оригиналов документов;

е) в случае, если ребенок (дети) от предыдущего(их) брака(ов) супруги и они (заявитель и участник СВО) состоят в официальном браке: копии свидетельства о браке и свидетельства о рождении, с одновременным предъявлением оригиналов документов;

2.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявление подается на имя руководителя муниципальной организации.

Документы представляются в муниципальную организацию на бумажном носителе заявителем, либо представителем заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность документов несет заявитель.

2.4. Для организации предоставления дополнительной меры социальной поддержки руководитель муниципальной организации:

1) назначает лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки;

2) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки на родительских собраниях, а также через официальный сайт муниципальной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

3) издает приказ о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;

2.5. Лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки:

1) принимает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрирует, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

2) в течение одного рабочего дня со дня приема документов от родителей (законных представителей) подготавливает проект приказа о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;

3) не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки готовит письменное уведомление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении с указанием причин такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу/адресу электронной почты или вручается лично под роспись;

4) ведет таблицу посещаемости на основании сведений, предоставленных классным руководителем/воспитателем/руководителем группы (отделения), получателей дополнительной меры социальной поддержки;

5) ведет списки получателей дополнительной меры социальной поддержки;

б) формирует заявки по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки детям и направляет ее организатору питания после подписания руководителем муниципальной организации и регистрации в установленном порядке.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки являются:

а) несоответствие условиям, указанным в пунктах 1.2-1.4 настоящего Порядка;

б) непредоставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной информации.

г) отчисление обучающегося из муниципальной организации.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки заявитель письменно уведомляется об этом с указанием оснований для отказа. Уведомление вручается лично заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.

2.8. Если обучающийся имеет право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком и одновременно по иным основаниям, то дополнительная мера социальной поддержки предоставляется только по одному основанию.

В случае принятия заявителем решения о предоставлении его ребенку дополнительной меры социальной поддержки по иному основанию им лично в муниципальную организацию представляется письменное заявление в свободной форме об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. В случае издания приказа о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки муниципальная организация:

а) предоставляет дополнительную меру социальной поддержки обучающемуся с учебного дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;

б) направляет в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа копии документов и копию приказа о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в департамент образования администрации города Дзержинска/управление культуры, молодежной политики и спорта администрации города Дзержинска.

3. Заключительные положения

3.1. После издания приказа, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, муниципальная организация обеспечивает предоставление заявителю дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, локальными нормативными актами муниципальной организации.

3.2. Заявитель вправе отказаться от получения дополнительной меры социальной поддержки.

Заявление об отказе в получении дополнительной меры социальной поддержки подается в произвольной форме в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается в случаях отчисления обучающегося из муниципальной организации или поступления от заявителя заявления об отказе от получения дополнительной меры социальной поддержки.

3.4. Финансовое обеспечение дополнительных мер социальной поддержки участников СВО и членов их семей осуществляется путем предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели.

3.5. Ответственность за организацию предоставления дополнительных мер социальной поддержки, за правомерность предоставления дополнительной меры социальной поддержки (за отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки) и правильность расчетов средств на финансирование расходов на указанные цели возлагается на руководителя муниципальной организации.

3.6. В случае необоснованного получения дополнительной меры социальной поддержки заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления дополнительной меры социальной поддержки) денежные средства, израсходованные на предоставление дополнительной меры социальной поддержки обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
дополнительных мер социальной
поддержки участникам специальной
военной операции и членам их семей

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 125»

(наименование муниципальной организации)

Фоменковой М.Г.

(ФИО руководителя)

от _____,

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

_____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

Руководствуясь решением городской Думы города Дзержинска от 1 февраля 2024 года № 574 «О дополнительных мерах социальной поддержки», постановлением администрации города Дзержинска от 20.03.2024 № 1013 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей» (далее – Порядок), прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде

_____ (указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

моему ребенку

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

обучающемуся (обучающейся) _____ группы

на период с _____ по _____

дата рождения _____

место регистрации (проживания) _____

в связи с тем, что _____

(указать причину: в связи с мобилизацией члена семьи ребенка, гибелью мобилизованного т.д.)

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение дополнительной меры социальной поддержки, обязуется в 3-хдневный срок письменно проинформировать муниципальную организацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов, подтверждающих право на получение
дополнительной меры социальной поддержки согласно пункта 2.2 Порядка:

"__" _____ 20__ г.

_____ / _____ / подпись расшифровка

Приложение 2
к Порядку предоставления
дополнительных мер социальной
поддержки участникам специальной
военной операции и членам их семей

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 125»
(наименование муниципальной организации)

Фоменковой М.Г.
(ФИО руководителя)

от _____,
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность),

проживающий по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выданный _____,

телефон, e-mail _____,
данные ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже)

на основании _____
(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

№ _____ от _____

как его (ее) законный представитель даю согласие в соответствии
со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» на автоматизированную, а также
без использования средств автоматизации обработку и использование
персональных данных ребенка

В _____,
(наименование образовательной организации)

к которым относятся:

данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство
о рождении или паспорт);

данные о возрасте и поле;
данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
Ф.И.О. родителя/законного представителя, члена семьи, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;

Данные, подтверждающие право получения дополнительной меры социальной поддержки;

данные о посещении муниципальной организации,
с целью содействия ребенку в реализации его права на получение дополнительной меры социальной поддержки.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / подпись расшифровка