РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ЧЕРНОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА

ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ХАРАТАС ГОРОДТЫҢ ГОРОДТАҒЫ ОКРУГТЫҢ УСТАҒ-ПАСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

26.10.2026 № 3431-П

Об утверждении порядка предоставления единых базовых мер поддержки лицам, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей

В соответствии с Указом Президента РФ 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», руководствуясь планом мероприятий по реализации Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» в Республике Хакасия, утверждённым Постановлением Президиума Правительства Республики Хакасия от 09.09.2026 № 255-п, статьёй 27 Устава городского округа город Черногорск, Администрация г. Черногорска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по освобождению от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в детских садах (Приложение 1).

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по обеспечению бесплатным горячим питанием в школах (Приложение 2).

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по предоставлению льгот при посещении муниципальных организаций культуры,

физической культуры и спорта, а также выставок, просветительских, физкультурных и спортивных мероприятий (Приложение 3).

4. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по содействию в приоритетном трудоустройстве, профессиональном обучении и (или) получении дополнительного профессионального образования, начале осуществления предпринимательской деятельности (Приложение 4).

5. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по первоочередному зачислению (переводу) в наиболее приближенные к месту жительства муниципальные образовательные организации, в том числе в группы продлённого дня (Приложение 5).

6. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по обеспечению бесплатным питанием (осуществлению выплаты на питание) лиц, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение 6).

7. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по бесплатному посещению детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам (Приложение 7).

8. Установить, что получателями мер социальной поддержки, утверждённых настоящим постановлением, являются следующие категории участников специальной военной операции:

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

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 г. (далее - боевые действия);

г) члены семей лиц, названных выше, 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 мая 1996 г. N 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).

д) лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327.

9. Установить, что меры социальной поддержки, предусмотренные приложениями 3–6 к настоящему постановлению, предоставляются лицам, названным в пункте 8 настоящего постановления, в порядке, установленном соответствующими приложениями.

9.1. Установить, что меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим постановлением в части групп продлённого дня, применяются только в отношении групп продлённого дня, созданных в муниципальных образовательных организациях города Черногорска. В организациях, где группы продлённого дня не созданы, соответствующие меры не применяются.

10. Установить, что лицам, названным в пункте 8 настоящего постановления, предоставляются в приоритетном порядке социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в порядке, установленном законодательством о социальном обслуживании.

11. Установить, что лицам, названным в пункте 8 настоящего постановления, предоставляются путёвки в организации отдыха детей и их оздоровления в первоочередном порядке в порядке, установленном правовыми актами Администрации города Черногорска.

12. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87812 от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации города Черногорска в сети Интернет.

13. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Черногорска.

Глава города Черногорска Е.Э. ГопинаЕ.Э. Гопина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 104AFEC53742EF541424E89CC1393DF1
Владелец **Гопина Елена Эрнстовна**
Действителен с 26.09.2025 по 20.12.2026

Согласовано:

Временно исполняющий обязанности
Первого заместителя Главы города Черногорска В.Н.Духно

Руководитель Комитета по культуре,
Молодежи и спорту Администрации города Черногорска И.А.Бадагов

Руководитель МКУ «Сотрудничество» А.В.Жибинова

Заместитель руководителя МКУ «Сотрудничество» И.А.Хабарова

Начальник общего отдела
Администрации города Черногорска Ю.Е.Прокопьева

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по предоставлению льготы по освобождению от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления меры социальной поддержки (далее - МСП) лицам, названным в пункте 8 постановления (Указ п. 9 — освобождение для всех лиц, названных в п. 1) по освобождению от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях.

Настоящий Порядок также регулирует отношения по компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные образовательные организации, лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327.

2. Информирование участника СВО о возможности получения МСП осуществляется при обращении в Городское управление образованием администрации города Черногорска, в дошкольную образовательную организацию, а также в проактивном режиме (в беззаявительном порядке) при наличии технической возможности.

Компенсация родительской платы производится в размере 100 процентов фактически внесённой платы.

3. Предоставление дошкольной образовательной организацией МСП носит заявительный характер и осуществляется в том числе в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)".

4. Заявителем для получения МСП по освобождению от платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации может выступать непосредственно участник СВО, являющийся законным представителем ребенка, или член семьи участника СВО, являющийся законным представителем ребенка.

5. Для получения МСП по освобождению от родительской платы заявителю необходимо подать соответствующее заявление следующими способами:

- в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);

- лично в дошкольную образовательную организацию;

- лично в МФЦ.

6. При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

Заявление при личном посещении дошкольной образовательной организации подается в письменной форме.

7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- документ, подтверждающий родство (опекунство, попечительство) между участником СВО и членами его семьи;

- документ, подтверждающий участие заявителя (члена семьи заявителя) в СВО: справка из военного комиссариата о призыве по мобилизации; справка из военного комиссариата о заключении контракта на военную службу или иной документ, подтверждающий участие в СВО; справка с места работы, подтверждающая выполнение служебных обязанностей и иных аналогичных функций для выполнения (обеспечения выполнения) задач СВО.

При приеме нарочно документов, указанных в настоящем пункте, специалист учреждения сличает копию с оригиналом, ставит отметку "копия верна", свою подпись, фамилию, дату сверки.

8. При наличии технической возможности запрос документов, указанных в пункте 6 Порядка, может осуществляться в дошкольной образовательной организации в порядке информационного межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В предоставлении мер поддержки принимают участие в рамках межведомственного взаимодействия:

- Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния федеральной налоговой службы в части получения сведения для установления родства гражданина с ребенком;

- Отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Черногорску в части получения сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Министерство обороны Российской Федерации в части получения сведения об участии гражданина в специальной военной операции.

9. Представленные документы рассматриваются дошкольным образовательным учреждением в течение 3 рабочих дней с даты подачи.

10.Предоставление МСП фиксируется подписанием руководителем дошкольной образовательной организации соответствующего решения на бумажном носителе или усиленной квалифицированной электронной подписью на единой цифровой платформе в зависимости от способа подачи заявления.

11. В случае принятия положительного решения МСП предоставляется на следующий день после его подписания.

12. Основания для отказа

12.1. В предоставлении МСП может быть отказано по следующим основаниям:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением МСП;

отсутствие у заявителя права на получение МСП (несоответствие категории лиц, указанных в пункте 8 постановления);

непредставление документов или представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

наличие в предоставленных документах недостоверных сведений.

12.2. Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

12.3. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц дошкольной образовательной организации при предоставлении МСП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. Учёт предоставления МСП осуществляется дошкольной образовательной организацией, Городским управлением образованием администрации города Черногорска.

13. В случае личного обращения заявителя в дошкольное образовательное учреждение для предоставления МСП решение доводится руководителем учреждения до сведения заявителя в

письменном виде.

В случае обращения для предоставления МСП через ЕПГУ соответствующее решение доводится до сведения заявителя через личный кабинет информационной системы.

13.1. В случае отсутствия свободных мест в дошкольной образовательной организации заявителю предлагаются вакантные места в других дошкольных образовательных организациях города. При отсутствии свободных мест во всех дошкольных образовательных организациях города заявитель включается в лист ожидания.

14. Освобождение от платы за присмотр и уход в группах продлённого дня

14.1. Лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, освобождаются от платы за присмотр и уход в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях в размере 100 процентов.

14.2. Освобождение от платы применяется только в отношении групп продлённого дня, созданных в муниципальных образовательных организациях в соответствии с локальными нормативными актами этих организаций.

14.3. В муниципальных образовательных организациях, в которых группы продлённого дня не созданы, освобождение от платы не предоставляется.

14.4. Размер платы за присмотр и уход в группах продлённого дня устанавливается правовым актом Администрации города Черногорска.

14.5. Для получения освобождения от платы заявитель подаёт заявление в общеобразовательную организацию следующими способами:

— в электронном виде посредством ЕПГУ;

— лично в общеобразовательную организацию;

— лично в МФЦ.

14.6. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие статус лица, названного в пункте 13.1 настоящего Порядка (справка военного комиссариата, свидетельство о смерти родителя, документ, подтверждающий родство, и др.).

14.7. Заявление рассматривается общеобразовательной организацией в течение 3 рабочих дней с даты подачи.

14.8. Освобождение от платы предоставляется с даты подачи заявления.

15. Меры поддержки лицам, названным в 8 Постановления, предоставляются на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения специальной военной операции, а лицам, названным в 8 Постановления, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в 8 Постановления, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, - бессрочно.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по обеспечению бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления МСП лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, по организации льготного (бесплатного) горячего питания детей, обучающихся в 1–11 классах общеобразовательных учреждений города.

1.1. Лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа, имеют право на бесплатное посещение занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Бесплатное посещение занятий по дополнительным общеобразовательным программам предоставляется при наличии соответствующих программ в образовательной организации.

2. Информирование участника СВО о возможности получения МСП осуществляется при личном обращении в общеобразовательную организацию, а также в проактивном режиме (в беззаявительном порядке) при наличии технической возможности.

3. С учетом полномочий по организации питания обучающихся, которыми наделены образовательные учреждения статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", предоставление МСП по организации льготного горячего питания детей относится к компетенции муниципальных общеобразовательных учреждений города.

4. Предоставление общеобразовательной организацией МСП носит заявительный характер и осуществляется в том числе в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)".

5. Заявителем для получения МСП по организации в общеобразовательном учреждении льготного горячего питания может выступать непосредственно участник СВО, являющийся законным представителем ребенка, или член семьи участника СВО, являющийся законным представителем ребенка.

6. Для получения МСП заявителю необходимо подать соответствующее заявление следующими способами:

- в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);
- лично в общеобразовательную организацию;
- лично в МФЦ.

7. При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций. Заявление при личном посещении общеобразовательной организации подается по форме, утвержденной локальным актом учреждения.

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документ, подтверждающий родство (опекунство, попечительство) между участником СВО и членами его семьи;

- документ, подтверждающий участие заявителя (члена семьи заявителя) в СВО: справка из военного комиссариата о призыве по мобилизации; справка из военного комиссариата о заключении контракта на военную службу или иной документ, подтверждающий участие в СВО; справка с места работы, подтверждающая выполнение служебных обязанностей и иных аналогичных функций для выполнения (обеспечения выполнения) задач СВО.

При приеме нарочно документов, указанных в настоящем пункте, специалист учреждения сличает копию с оригиналом, ставит отметку "копия верна", свою подпись, фамилию, дату сверки.

9. При наличии технической возможности запрос документов, указанных в пункте 8 Порядка, может осуществляться общеобразовательной организацией в порядке информационного межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В предоставлении мер поддержки принимают участие в рамках межведомственного взаимодействия:

- Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния федеральной налоговой службы в части получения сведения для установления родства гражданина с ребенком;

- Отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Черногорску в части получения сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Министерство обороны Российской Федерации в части получения сведения об участии гражданина в специальной военной операции.

10. Представленные документы рассматриваются общеобразовательным учреждением в течение 3 рабочих дней с даты подачи.

11. Предоставление МСП фиксируется подписанием руководителем общеобразовательной организации соответствующего решения на бумажном носителе или усиленной квалифицированной электронной подписью на единой цифровой платформе в зависимости от способа подачи заявления.

12. В случае принятия положительного решения МСП предоставляется на следующий день после его подписания.

13. Основания для отказа

13.1. В предоставлении МСП может быть отказано по следующим основаниям:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением МСП;

отсутствие у заявителя права на получение МСП;

непредставление документов или представление неполного перечня документов;

участник СВО не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребёнка.

13.2. Заявитель вправе повторно обратиться после устранения причин отказа.

13.3. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательной организации в установленном порядке.

13.4. Учёт предоставления МСП осуществляется общеобразовательной организацией, Городским управлением образованием администрации города Черногорска.

14. В случае личного обращения заявителя в общеобразовательное учреждение для предоставления МСП решение доводится руководителем учреждения до сведения заявителя в письменном виде.

В случае обращения для предоставления МСП через ЕПГУ соответствующее решение доводится до сведения заявителя через личный кабинет информационной системы.

15. Меры поддержки лицам, названным в пункте 8 Постановления, предоставляются на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения специальной военной операции, а лицам, названным в 8 Постановления, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в пункте 8 Постановления, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, - бессрочно.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по предоставлению льгот при посещении муниципальных организаций культуры, физической культуры и спорта, а также выставок, просветительских, физкультурных и спортивных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления меры социальной поддержки (далее — МСП) лицам, названным в пункте 8 постановления, в виде:

а) бесплатного посещения муниципальных организаций культуры, физической культуры и спорта, а также выставок, просветительских, физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых указанными организациями;

б) права на зачисление в первоочередном порядке в спортивные группы лиц, названных в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327 (далее — Указ), во все муниципальные учреждения, осуществляющие спортивную подготовку, а также выдачи зачисленным лицам спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе.

в) бесплатного посещения занятий по дополнительным образовательным программам, реализуемым муниципальными организациями культуры, физической культуры и спорта, лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа.

2. Формы предоставления МСП

2.1. Льготы, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, предоставляются в следующих формах:

а) бесплатное посещение постоянных экспозиций и выставок муниципальных музеев;

б) бесплатное посещение мероприятий (концертов, спектаклей, экскурсий), проводимых муниципальными организациями культуры;

в) бесплатное посещение спортивных мероприятий, проводимых муниципальными организациями физической культуры и спорта;

г) бесплатное посещение бассейнов и спортивных объектов, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Льготы предоставляются при предъявлении документа, подтверждающего статус лица, названного в пункте 8 постановления:

для участников СВО — справка военного комиссариата, справка с места работы, иной документ;

для членов семьи погибшего (умершего) участника СВО — свидетельство о смерти, документ, подтверждающий родство, справка военного комиссариата;

для членов семьи участника СВО — документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ об опеке (попечительстве)).

2.3. Квота для предоставления МСП, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.1

настоящего Порядка, составляет 10 процентов от общего максимального количества человек, которые единовременно могут находиться на объекте спорта, согласно нормативам, утверждённым приказом Минспорта России от 21.03.2018 № 244.

2.4. МСП, предусмотренная подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, предоставляется в форме свободных (самостоятельных) занятий физической культурой (без оказания услуг инструктора или тренера).

2.5. При предоставлении МСП, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, заявителю выдаётся абонемент на посещение объекта спорта до 8 посещений в месяц в часы занятий, предоставляемые населению для свободного посещения и самостоятельных занятий физической культурой согласно расписанию, утверждённому организацией.

2.6. Лицам, названным в пункте 8 постановления, может оказываться бесплатная юридическая помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции Администрации города Черногорска.

3. Порядок предоставления МСП

3.1. МСП, предусмотренная подпунктами «а» и «б» пункта 1.1 настоящего Порядка, предоставляется в заявительном порядке.

3.2. Заявитель может подать документы для предоставления МСП одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет по культуре, молодёжи и спорта Администрации города Черногорска или муниципальную организацию, указанную в пункте 3.10 настоящего Порядка;

посредством почтового отправления;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)(при наличии технической возможности).

3.3. Документы и сведения, необходимые для предоставления МСП, которые представляются заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении МСП (в отношении несовершеннолетнего лица заявление подаётся его законным представителем);

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при личном обращении);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

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 ребёнка участника СВО, родство ребёнка с участником СВО, заключение брака между родителем (законным представителем) ребёнка и участником СВО, свидетельство о рождении (усыновлении) ребёнка, не достигшего 14 лет (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребёнку отчимом/мачехой), выданные компетентными органами иностранных государств (с предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО либо заключения контракта с Минобороны России;

ж) документ, подтверждающий факт нахождения заявителя на иждивении лиц, указанных в

пункте 8 постановления (в том числе решение суда об установлении факта иждивения);

з) справка об отсутствии грибковых заболеваний, результаты обследования на энтеробиоз и гименолепидоз (предоставляется в случае обращения с заявлением на получение льготного посещения бассейна);

и) медицинская справка (заключение) о допуске к прохождению спортивной подготовки (предоставляется лицами, указанными в пункте 8 постановления, для зачисления в первоочередном порядке в спортивные группы, а также выдачи спортивной экипировки, оборудования и инвентаря);

к) свидетельство о рождении ребёнка до 14 лет (в случае непосредственного обращения в организацию за получением льготы);

л) согласие на обработку персональных данных.

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

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО, заключение контракта с Министерством обороны России (цифровой сервис «витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий статус заявителя как члена семьи участника СВО или законного представителя ребёнка участника СВО, родство ребёнка с участником СВО — ФНС России (ЕГР ЗАГС, ЕФИРСН);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребёнка и участником СВО (в случае, если участник СВО приходится ребёнку отчимом (мачехой) — ФНС России (ЕГР ЗАГС, ЕФИРСН);

г) сведения об опеке (попечительстве) — в случае предоставления МСП детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО — Социальный фонд России;

д) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО — Социальный фонд России;

е) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребёнка участника СВО — МВД России.

3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления МСП, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6. Решение о предоставлении МСП принимается муниципальной организацией, указанной в пункте 3.10 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявления.

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

3.8. В случае обращения за МСП заявителей, количество которых превышает квоту, указанную в пункте 2.3 настоящего Порядка, учреждение формирует лист ожидания. При появлении свободного места сотрудник организации информирует заявителей по номеру телефона.

3.9. Учёт бесплатных посещений лицами, имеющими право на получение МСП, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, осуществляется муниципальными организациями культуры, физической культуры и спорта или Комитетом по культуре, молодёжи и спорту Администрации города Черногорска.

3.10 Учёт предоставления МСП, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.1 настоящего Порядка, осуществляется муниципальными организациями, осуществляющей спортивную

подготовку, которую посещает ребёнок или Комитетом по культуре, молодёжи и спорту Администрации города Черногорска.

3.11. Учёт предоставления МСП, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1.1 настоящего Порядка, осуществляется муниципальными организациями, реализующей дополнительные образовательные программы или Комитетом по культуре, молодёжи и спорту Администрации города Черногорска.

4. Основания для отказа

4.1. Основания для отказа в предоставлении МСП:

обращение лица, у которого отсутствует статус, дающий право на получение МСП;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

установление факта наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

использование квоты, установленной пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

5. Порядок доведения решения до заявителя

5.1. Документами, содержащими решение о предоставлении МСП, которые направляются (вручаются) заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении МСП;

б) уведомление об отказе в предоставлении МСП.

5.2. Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении МСП (либо об отказе в предоставлении МСП), одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в муниципальную организацию;

посредством почтового отправления;

через личный кабинет на ЕПГУ (при подаче заявления в электронном виде).

5.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении МСП осуществляется (по выбору заявителя):

сотрудником муниципальной организации при личном обращении заявителя или по телефону;

по электронной почте заявителя.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением МСП, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счёт средств бюджета города Черногорска в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

Приложение № 4
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по содействию в приоритетном трудоустройстве, профессиональном обучении и (или) получении дополнительного профессионального образования, начале осуществления предпринимательской деятельности.

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления МСП лицам, названным в подпунктах «а»–«в» пункта 1 Указа, уволенным с военной службы (службы, работы) или завершившим исполнение контракта (иных правоотношений), а также членам их семей, признанным в установленном порядке безработными, в виде:

а) приоритетного трудоустройства на вакантные должности в организациях, находящихся в муниципальной собственности;

б) профессиональное обучение и (или) получение дополнительного профессионального образования;

в) содействие началу осуществления предпринимательской деятельности включает:

1) консультирование по вопросам организации предпринимательской деятельности;

2) предоставление информации о существующих мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) содействие в подготовке бизнес-плана.

1.1. Лицам, названным в пункте 8 постановления, может быть оказана государственная социальная помощь на основании социального контракта в порядке, установленном законодательством Республики Хакасия, через уполномоченные органы социальной защиты населения.

1.2. Администрация города Черногорска:

формирует и ведёт перечень вакантных должностей в муниципальных организациях для приоритетного трудоустройства;

направляет заявителей в Городской центр занятости населения для получения услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию;

информирует заявителей о существующих мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

оказывает консультационную поддержку по вопросам организации предпринимательской деятельности.

1.3.Непосредственное предоставление услуг по профессиональному обучению, дополнительному профессиональному образованию и выплате пособий осуществляется Городским центром занятости населения в соответствии с законодательством о занятости населения.

2. МСП предоставляются при предъявлении документа, подтверждающего статус лица, названного в пункте 8 постановления:

для участников СВО — справка военного комиссариата, справка с места работы, иной документ, подтверждающий участие в СВО;

для членов семьи погибшего (умершего) участника СВО — свидетельство о смерти, документ, подтверждающий родство, справка военного комиссариата;

для членов семьи участника СВО — документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ об опеке (попечительстве)).

3. Порядок предоставления МСП

3.1. МСП, предусмотренная подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Порядка, предоставляется в заявительном порядке.

3.2. Заявитель может подать документы для предоставления МСП одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Городской центр занятости населения во взаимодействии с Администрацией города Черногорска и муниципальными организациями.

посредством почтового отправления;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)(при наличии технической возможности).

3.3. Для получения содействия заявитель представляет:

а) заявление о предоставлении МСП;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при личном обращении);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

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 ребёнка участника СВО, родство ребёнка с участником СВО, заключение брака между родителем (законным представителем) ребёнка и участником СВО, свидетельство о рождении (усыновлении) ребёнка, не достигшего 14 лет (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребёнку отчимом/мачехой), выданные компетентными органами иностранных государств (с предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО либо заключения контракта с Минобороны России;

ж) согласие на обработку персональных данных.

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

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО, заключение контракта с Министерством обороны России (цифровой сервис «витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий статус заявителя как члена семьи участника СВО или законного представителя ребёнка участника СВО, родство ребёнка с участником СВО — ФНС России (ЕГР ЗАГС, ЕФИРСН);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребёнка и участником СВО (в случае, если участник СВО приходится ребёнку отчимом (мачехой) — ФНС России (ЕГР ЗАГС, ЕФИРСН);

г) сведения об опеке (попечительстве) — в случае предоставления МСП детям, находящимся под опекой (попечительством) участника СВО — Социальный фонд России;

д) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО — Социальный фонд России;

е) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребёнка участника СВО — МВД России.

3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления МСП, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6. Решение о предоставлении МСП принимается муниципальной организацией, в течение 5 (пяти) рабочего дня с даты подачи заявления.

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

4. Основания для отказа

4.1. Основания для отказа в предоставлении МСП:

обращение лица, у которого отсутствует статус, дающий право на получение МСП;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

установление факта наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

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

5. Порядок доведения решения до заявителя

5.1. Документами, содержащими решение о предоставлении МСП, которые направляются (вручаются) заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении МСП;

б) уведомление об отказе в предоставлении МСП.

5.2. Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении МСП (либо об отказе в предоставлении МСП), одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в муниципальную организацию;

посредством почтового отправления;

через личный кабинет на ЕПГУ (при подаче заявления в электронном виде).

5.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении МСП осуществляется (по выбору заявителя):

сотрудником муниципальной организации при личном обращении заявителя или по телефону;

по электронной почте заявителя.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Финансирование мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию осуществляется за счет средств бюджета города Черногорска и (или) за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Хакасия в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

Приложение № 5
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по первоочередному зачислению (переводу) в наиболее приближенные к месту жительства муниципальные образовательные организации, в том числе в группы продлённого дня

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления меры социальной поддержки (далее - МСП) лицам названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа первоочередного зачисления (в том числе при переводе из одной муниципальной образовательной организации в другую) в наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группы продлённого дня, созданные в таких организациях.

2. Категории получателей

2.1. Получателями МСП являются лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа, а именно:

дети участников СВО, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО, либо умерших от увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с участием в СВО;

дети лиц, принимавших участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил ДНР, Народной милиции ЛНР начиная с 11 мая 2014 года, погибших (умерших) в связи с участием в указанных действиях.

3. Порядок предоставления МСП

3.1. Первоочередное зачисление осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) лица, названного в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Заявитель может подать документы для предоставления МСП одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Городское управление образованием администрации города Черногорска, в дошкольную образовательную организацию

посредством почтового отправления;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)(при наличии технической возможности).

3.3. Для получения содействия заявитель представляет:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий родство (опекунство, попечительство);

документ, подтверждающий статус лица, названного в пункте 2 настоящего Порядка (справка военного комиссариата, свидетельство о смерти родителя и др.).

3.4. Зачисление производится в первоочередном порядке при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.5. При отсутствии свободных мест в наиболее приближенной к месту жительства образовательной организации заявителю предлагаются вакантные места в других образовательных организациях города.

3.6. Зачисление в группы продлённого дня осуществляется в первоочередном порядке при наличии в образовательной организации созданных групп продлённого дня и свободных мест в них.

3.7. Образовательные организации, в которых группы продлённого дня не созданы, не

обязаны обеспечивать зачисление в группы продлённого дня.

3.8. Информация о наличии групп продлённого дня в образовательных организациях города размещается на официальном сайте Администрации города Черногорска в сети Интернет.

3.9. Решение о предоставлении МСП принимается муниципальной организацией, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявления.

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

3.11. Лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, имеют право на первоочередное зачисление на дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые муниципальными образовательными организациями, при наличии свободных мест.

3.12. При отсутствии свободных мест в образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы, заявитель включается в лист ожидания. При появлении свободного места заявитель информируется в течение 3 рабочих дней.

4. Основания для отказа

4.1. Основания для отказа в предоставлении МСП:

обращение лица, у которого отсутствует статус, дающий право на получение МСП;

непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

установление факта наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

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

5. Порядок доведения решения до заявителя

5.1. Документами, содержащими решение о предоставлении МСП, которые направляются (вручаются) заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении МСП;

б) уведомление об отказе в предоставлении МСП.

5.2. Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении МСП (либо об отказе в предоставлении МСП), одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в муниципальную организацию;

посредством почтового отправления;

через личный кабинет на ЕПГУ (при подаче заявления в электронном виде).

5.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении МСП осуществляется (по выбору заявителя):

сотрудником муниципальной организации при личном обращении заявителя или по телефону;

по электронной почте заявителя.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Финансирование МСП осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Черногорска.

Приложение № 6
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей по обеспечению бесплатным питанием (осуществлению выплаты на питание) лиц, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления меры социальной поддержки (далее - МСП) лицам названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа по обеспечения бесплатным питанием (осуществления выплаты на питание)лиц, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования .

2. Категории получателей

2.1. Получателями МСП являются лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа, а именно:

дети участников СВО, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО;

дети лиц, принимавших участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил ДНР, Народной милиции ЛНР с 11 мая 2014 года, погибших (умерших) в связи с участием в указанных действиях;

лица, обучающиеся по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях СПО, являющиеся членами семей указанных лиц.

3. Порядок предоставления

3.1. Для получения МСП заявитель (обучающийся, достигший 18 лет, или его законный представитель) подает заявление следующими способами:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)(при наличии технической возможности);

лично в образовательную организацию;

лично в МФЦ.

3.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий родство (опекунство, попечительство);

документ, подтверждающий статус лица, названного в пункте 2 настоящего Порядка.

3.3. Бесплатное питание предоставляется ежедневно в учебные дни в соответствии с режимом работы образовательной организации.

3.4. При выборе формы денежной выплаты на питание выплата производится ежемесячно в размере, установленном правовым актом Администрации города Черногорска.

3.5. Представленные документы рассматриваются образовательной организацией в течение 3 рабочих дней с даты подачи. При необходимости запроса документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения продлевается до 5 рабочих дней.

4. Основания для отказа

4.1. В предоставлении МСП может быть отказано по следующим основаниям:

непредставление или представление неполного перечня документов;

несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

наличие в предоставленных документах недостоверных сведений.

4.2. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц образовательной организации при предоставлении МСП в установленном порядке.

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

5. Порядок доведения решения до заявителя

5.1. Документами, содержащими решение о предоставлении МСП, которые направляются (вручаются) заявителю, являются:

а) уведомление о предоставлении МСП;

б) уведомление об отказе в предоставлении МСП.

5.2. Заявитель вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении МСП (либо об отказе в предоставлении МСП), одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в муниципальную организацию;

посредством почтового отправления;

через личный кабинет на ЕПГУ (при подаче заявления в электронном виде).

5.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении МСП осуществляется (по выбору заявителя):

сотрудником муниципальной организации при личном обращении заявителя или по телефону;

по электронной почте заявителя.

6. Срок предоставления МСП

6.1. Меры поддержки предоставляются на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения специальной военной операции, а лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, — бессрочно.

6.2. Учёт предоставления МСП осуществляется образовательной организацией, Городским управлением образованием администрации города Черногорска.

7. Межведомственное взаимодействие

7.1. В предоставлении МСП принимают участие в рамках межведомственного взаимодействия:

ЕГР ЗАГС ФНС России — в части сведений о родстве;

Социальный фонд России — в части сведений об инвалидности, опеке (попечительстве);

МВД России — в части сведений о регистрации по месту жительства (пребывания);

Министерство обороны Российской Федерации — в части сведений об участии в специальной военной операции.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансирование МСП осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Черногорска и (или) за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Хакасия.

Приложение № 7
к постановлению
Администрации города Черногорска
от _____ № _____

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПОСЕЩЕНИЮ ДЕТЬМИ ЗАНЯТИЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процессу предоставления меры социальной поддержки (далее — МСП) лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, по бесплатному посещению детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. МСП предоставляется в целях реализации Указа 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».

2. Категории получателей

2.1. Получателями МСП являются лица, названные в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327.

3. Формы предоставления МСП

3.1. МСП предоставляется в форме бесплатного посещения детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. МСП предоставляется при наличии в образовательной организации соответствующих дополнительных общеобразовательных программ и свободных мест.

4. Порядок предоставления МСП

4.1. Информирование о возможности получения МСП осуществляется при личном обращении в образовательную организацию, а также в проактивном режиме (при наличии технической возможности).

4.2. Предоставление МСП носит заявительный характер и осуществляется непосредственно в образовательной организации.

4.3. Заявителем для получения МСП может выступать непосредственно участник СВО, являющийся законным представителем ребёнка, или член семьи участника СВО, являющийся законным представителем ребёнка.

4.4. Для получения МСП заявителю необходимо подать заявление следующими способами:

лично в образовательную организацию;

через автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования» (при наличии технической возможности).

4.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность ребёнка;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС);

согласие на обработку персональных данных;

документ, подтверждающий родство (опекунство, попечительство);

документ, подтверждающий участие заявителя (члена семьи заявителя) в СВО: справка из военного комиссариата о призыве по мобилизации; справка из военного комиссариата о заключении контракта на военную службу или иной документ, подтверждающий участие в СВО; справка с места работы, подтверждающая выполнение служебных обязанностей и иных аналогичных функций для выполнения (обеспечения выполнения) задач СВО.

4.6. При наличии технической возможности запрос документов может осуществляться образовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.7. Представленные документы рассматриваются образовательной организацией в течение 3 рабочих дней с даты подачи.

4.8. При необходимости запроса документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия срок принятия решения продлевается до 5 рабочих дней.

4.9. Предоставление МСП фиксируется подписанием руководителем образовательной организации соответствующего решения на бумажном носителе.

4.10. В случае принятия положительного решения МСП предоставляется на следующий день после его подписания.

5. Основания для отказа

5.1. В предоставлении МСП может быть отказано по следующим основаниям:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением МСП;

отсутствие у заявителя права на получение МСП;

непредставление документов или представление неполного перечня документов;

наличие в предоставленных документах недостоверных сведений;

отсутствие в образовательной организации соответствующих дополнительных общеобразовательных программ или свободных мест.

5.2. Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

6. Порядок доведения решения до заявителя

6.1. Решение о предоставлении МСП (об отказе) доводится до заявителя в письменном виде.

7. Срок предоставления МСП

7.1. Меры поддержки предоставляются на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения специальной военной операции, а лицам, признанным инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с участием в СВО, членам их семей и членам семей погибших (умерших) — бессрочно.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансирование МСП осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Черногорска и (или) за счёт субсидий из республиканского бюджета Республики Хакасия.

9. Учёт предоставления МСП

9.1. Учёт предоставления МСП осуществляется образовательной организацией, Городским управлением образованием администрации города Черногорска.