Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края

от 17 НОЯ 2022 № 52-11-04

**Порядок освобождения лиц,
участвующих в специальной военной операции, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня**

1. Порядок освобождения лиц, участвующих в специальной военной операции, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях (далее – кадетские корпуса и Мариинские женские гимназии) с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня (далее – Порядок) определяет механизм освобождения лиц, участвующих в специальной военной операции, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным

инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня (далее – родительская плата).

2. Право на получение меры социальной поддержки в виде освобождения от взимания родительской платы, предусмотренной подпунктом 1.7 пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» (далее – мера социальной поддержки), имеет один из родителей (усыновителей) либо единственный родитель (усыновитель), иной законный представитель: опекун (попечитель), приемный родитель, отчим (мачеха) (далее – члены семьи) обучающегося кадетского корпуса либо Мариинской женской гимназии (далее – обучающийся), являющиеся участниками специальной военной операции, его супруг (супруга), а также второй родитель обучающегося, не состоящий в браке с родителем обучающегося, являющимся участником специальной военной операции (далее – заявители).

Мера социальной поддержки предоставляется в период участия членов семьи обучающегося в специальной военной операции.

3. В целях получения меры социальной поддержки заявитель лично либо представитель заявителя по доверенности вправе представить в любое рабочее время в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию следующие документы (далее – пакет документов для социальной поддержки):

1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки в произвольной форме, содержащее указание на основание ее предоставления, и согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в произвольной форме;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется в случае обращения с документами заявителя);

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя по доверенности, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя по доверенности на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами представителя заявителя по доверенности);

4) документ (справку), подтверждающий участие членов семьи обучающегося в специальной военной операции, выданный военными комиссариатами Красноярского края.

4. Пакет документов для получения меры социальной поддержки представляется в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию заявителем либо представителем заявителя по доверенности лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае представления заявителем либо представителем заявителя по доверенности копий документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3 Порядка, лично предъявляются оригиналы документов, которые после их отождествления с копиями указанных документов возвращаются заявителю либо представителю заявителя по доверенности.

В случае представления заявителем либо представителем заявителя по доверенности копии документа (справки), указанного в подпункте 4 пункта 3 Порядка, не заверенной военными комиссариатами Красноярского края, предъявляется оригинал указанного документа (справки), который после его отождествления с копией документа (справки) возвращается заявителю либо представителю заявителя по доверенности.

В случае направления пакета документов для получения меры социальной поддержки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, указанных в подпунктах 2–4 пункта 3 Порядка, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

5. Кадетский корпус либо Мариинская женская гимназия осуществляют прием и регистрацию поступившего от заявителя либо представителя заявителя по доверенности пакета документов для социальной поддержки в день его поступления, направляют в министерство образования Красноярского края (далее – уполномоченный орган) не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его приема и регистрации.

В случае если пакет документов для социальной поддержки поступил в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Дополнительно к пакету документов для социальной поддержки прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык), представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе;

2) копия свидетельства о заключении брака заявителя (копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между заявителем и лицом, принимающим участие

в специальной военной операции, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи) обучающегося);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося, при наличии такой регистрации, представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе;

4) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае обращения с документами заявителя, представителя заявителя по доверенности для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, (представляется по собственной инициативе);

5) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копия договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе копия договора о приемной семье), представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, принимающего участие в специальной военной операции);

6) документ, подтверждающий обучение обучающегося в кадетском корпусе либо в Мариинской женской гимназии.

При наличии в семье двух или более обучающихся копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, представляются на каждого обучающегося.

6. В случае если документы, указанные в подпунктах 1, 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, не были представлены по собственной инициативе заявителем либо представителем заявителя по доверенности, не находятся в распоряжении кадетского корпуса либо Мариинской женской гимназии, кадетский корпус либо Мариинская женская гимназия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки запрашивает сведения

о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации заключения брака заявителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документы, указанные в подпункте 3, 5 пункта 5 Порядка, не были представлены по собственной инициативе заявителем либо представителем заявителя по доверенности, не находятся в распоряжении кадетского корпуса либо Мариинской женской гимназии, кадетский корпус либо Мариинская женская гимназия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Основаниями для отказа в приеме кадетским корпусом либо Мариинской женской гимназией пакета документов для социальной поддержки являются:

1) непредставление заявителем либо представителем заявителя по доверенности документов, указанных в подпунктах 2–4 пункта 3 Порядка;

2) несоблюдение требований, установленных пунктом 4 Порядка.

Заявитель либо представитель заявителя по доверенности вправе повторно обратиться в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию с заявлением и документами о предоставлении меры социальной поддержки, устранив нарушения, которые послужили основаниями для отказа в приеме пакета документов для социальной поддержки.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения от кадетского корпуса либо Мариинской женской гимназии пакета документов для социальной поддержки определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении или об отказе в ее предоставлении путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

9. Основаниями для отказа в предоставлении уполномоченным органом меры социальной поддержки являются:

1) отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3 и 5 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3, 5 пункта 5 Порядка, представляемых по собственной инициативе;

3) представление документов, указанных в пунктах 3 и 5 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

10. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки уведомляет о нем кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию в целях последующего уведомления заявителя либо представителя заявителя по доверенности.

11. Мера социальной поддержки предоставляется со дня регистрации кадетским корпусом либо Мариинской женской гимназией заявления о ее предоставлении.

12. Основаниями прекращения предоставления меры социальной поддержки являются:

1) отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки;

2) письменный отказ заявителя (представителя заявителя по доверенности) от предоставления меры социальной поддержки;

3) отчисление обучающегося из кадетского корпуса либо Мариинской женской гимназии;

4) смерть заявителя, признание заявителя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим;

5) ограничение, лишение родительских прав в отношении обучающегося кадетского корпуса либо Мариинской гимназии, признание заявителя недееспособным, ограниченно дееспособным;

6) избрание заявителю, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

13. В период обучения обучающегося в кадетском корпусе либо Мариинской женской гимназии заявитель либо представитель заявителя по доверенности обязан уведомить кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления меры социальной поддержки, в течение 30 календарных дней со дня наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов (далее – пакет документов об изменении обстоятельств).

Пакет документов об изменении обстоятельств представляется в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию заявителем либо представителем заявителя по доверенности одним из способов, указанных в пункте 4 Порядка.

14. Кадетский корпус либо Мариинская женская гимназия осуществляют прием и регистрацию поступившего пакета документов об изменении обстоятельств в день его поступления, направляют

в уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его приема и регистрации.

В случае если пакет документов об изменении обстоятельств поступил в кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

15. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов об изменении обстоятельств определяет право заявителя на продолжение предоставления меры социальной поддержки и принимает решение о продолжении или о прекращении ее предоставления путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

16. Основанием для отказа в продолжении предоставления меры социальной поддержки является отсутствие у заявителя права на ее предоставление.

17. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет о продолжении или о прекращении предоставления меры социальной поддержки кадетский корпус либо Мариинскую женскую гимназию в целях последующего уведомления заявителя либо представителя заявителя по доверенности.

Министр образования
Красноярского края С.И. Маковская