

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОЯРУЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2026

№ 186

**Об утверждении Порядка по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Краснояружского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2024 года № 679-пп «О реализации в Белгородской области Единого стандарта региональных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» и в целях определения условий по освобождению отдельных категорий граждан от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, а также повышения доступности мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей посредством обеспечения возможности обращения граждан за их получением в электронном виде Администрация Краснояружского муниципального округа

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в

муниципальных образовательных организациях Краснояружского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции (прилагается).

2. Отделу образования Администрации Краснояружского муниципального округа (Головенко Е.Г.) довести данный Порядок до заинтересованных лиц, обеспечив выполнение.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Краснояружского муниципального округа от 17 апреля 2026 года № 119 «Об утверждении Порядка по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Краснояружского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции».

4. Отделу социальных коммуникаций и СМИ Администрации Краснояружского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Наша Жизнь 31» ([www.zhizn31.ru](http://www.zhizn31.ru)), информационно-техническому отделу Администрации Краснояружского муниципального округа разместить постановление на официальном сайте Краснояружского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Краснояружского муниципального округа по социальной политике Косых И.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 43D763FFFC105664BF96B90C9CCB4768

Владелец Кутоманов Виталий Владимирович

Действителен с 10.11.2025 по 03.02.2027

**Глава Краснояружского  
муниципального округа**

**В.В. Кутоманов**

**Приложение**  
**Утвержден**  
**постановлением Администрации**  
**Краснояружского**  
**муниципального округа**

01.07.2026

№ 186

**Порядок**  
**по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных**  
**представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных**  
**образовательных организациях Краснояружского муниципального округа,**  
**реализующих образовательную программу дошкольного образования, за**  
**детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся**  
**без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией,**  
**детей участников специальной военной операции**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Краснояружского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции (далее-Порядок) разработан в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2024 года № 679-пп «О реализации в Белгородской области Единого стандарта региональных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», и определяет условия по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Краснояружского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции (далее – мера поддержки).

2. Участники специальной военной операции - лица, постоянно проживающие на территории Белгородской области и принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, 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 мая 1996 года № 61 - ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольной 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;

- сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций».

3. Члены семей участников специальной военной операции – члены семьи лиц, указанных в пункте 2 Раздела 1 настоящего Порядка, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- 1) супруга (супруг), супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

- 2) несовершеннолетние дети;

- 3) лица, находящиеся на иждивении участника специальной военной операции.

4. Дети участников специальной военной операции – члены семей участников специальной военной операции, указанные в подпункте 2 пункта 3 Раздела 1 настоящего Порядка, один или оба родителя которых являются участниками специальной военной операции (далее – участники СВО).

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

5. Мера поддержки участникам СВО и членам их семей предоставляется не менее, чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция.

Меры поддержки членам семей лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших позднее указанного периода вследствие увечья (ранения,

травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенных в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», предоставляются бессрочно.

6. Участники специальной военной операции и члены их семей вправе обратиться за получением меры поддержки в электронном виде посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕГПУ).

Мера поддержки может предоставляться в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3. Федерального закона № 210-ФЗ».

7.Обеспечение по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в дошкольных образовательных организациях Красноярского муниципального округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Красноярского муниципального округа.

8.Мера поддержки предоставляется бесплатно.

## **Раздел 2. Порядок обращения за предоставлением меры поддержки**

1. Мера поддержки носит заявительный характер.

2. Для предоставления меры поддержки родители (законные представители) воспитанника предоставляют в дошкольное учреждение или через ЕПГУ следующие документы:

а) заявление родителя (законного представителя) ребенка-инвалида, ребенка с туберкулезной интоксикацией, ребенка –сироты или оставшегося без попечения родителей, ребенка участника СВО по форме, установленной общеобразовательной организацией (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку) (далее – заявление) (оригинал документа (оригинал документа электронный (скан, фото)), 1 экземпляр);

б) документ, подтверждающий личность заявителя родителя (законного представителя) ребенка-инвалида, ребенка с туберкулезной интоксикацией, ребенка – сироты или оставшегося без попечения родителей, ребенка-участника СВО (оригинал документа (оригинал документа электронный (скан, фото)), 1 экземпляр);

в) документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) ребенка-инвалида, ребенка с туберкулезной интоксикацией, ребенка – сироты или оставшегося без попечения родителей, ребенка-участника СВО (оригинал документа (оригинал документа электронный (скан, фото)), 1 экземпляр);

г) свидетельство о рождении ребенка;

д) документа, подтверждающего родство ребенка с участником СВО (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства

также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);

ж) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у ребенка-инвалида недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее – заключение ПМПК), либо медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ) - для детей с ОВЗ, детей инвалидов;

з) решение суда, свидетельства о смерти родителей и (или) иные документы, подтверждающие, что ребенок является сиротой или оставшийся без попечения родителей;

и) медицинское заключение, подтверждающее у ребенка наличие туберкулезной интоксикации;

к) справку о гибели участника специальной военной операции – для детей погибших;

л) справку о смерти участника специальной военной операции – для детей участников СВО, умерших позднее вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

м) документ, подтверждающие факт участия гражданина в специальной военной операции, к которым в частности относится:

- справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

- выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- запись в военном билете;

- копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;

- медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в СВО (выполнении боевых задач).

3. Документы и сведения, указанные в подпунктах «г», «е», «м» пункта 2 Раздела 2 Порядка, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, включая межведомственное электронное взаимодействие (при наличии технической возможности), если такие документы и сведения не были представлены заявителем.

4. Документы и сведения, указанные в подпунктах «г», «е», «м» пункта 2 Раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить самостоятельно.

5. При отсутствии сведений, указанных в подпунктах «г», «е», «м» пункта 2 Раздела 2 Порядка в системе межведомственного взаимодействия, включая межведомственное электронное взаимодействие, предоставление указанных документов и сведений возлагается на заявителя.

Срок приема заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки – в режиме реального времени.

6. Для предоставления меры поддержки в электронной форме родители (законные представители) воспитанника осуществляют вход в личный кабинет ЕПГУ и выбирают нужную услугу.

7. Родителям (законным представителям) воспитанника необходимо загрузить документы:

- сканированный документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая факт участия в СВО не по линии Министерства обороны России);

- документ об установлении опеки или попечительства -для детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Документ, удостоверяющий личность заявителя, запрашивается из ИС МВД России и не требует предоставления бумажного документа через обращение через ЕПГУ.

9. Документ, удостоверяющий личность ребенка, запрашивается из ЕГР ЗАГС России и не требует предоставления бумажного документа.

10. Вручную заявителем заполняются:

- документ, подтверждающий полномочия представителя;

- фамилия, имя, отчества (при наличии) супруга/супруги участника СВО.

11. В случае смерти (гибели) участника СВО члены семьи обращаются за получением меры поддержки исключительно в очной форме.

12. Заявление регистрируется образовательной организацией.

### **Раздел 3. Последовательность и сроки предоставления меры поддержки в очной/дистанционной форме.**

#### **Результат предоставления меры поддержки**

1. Образовательное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет заявителю решение о предоставлении меры поддержки согласно Приложению 2 или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки согласно Приложению 3.

Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «д», «к», «л» в пункте 2 Раздела 2 настоящего Порядка;

- не предоставление документов и сведений, указанных в подпунктах «г», «е», «м» в пункте 2 Раздела 2 настоящего Порядка при отсутствии их в системе межведомственного взаимодействия, включая межведомственное электронное взаимодействие.

В случае устранения недостатков в представленных документах заявитель вправе направить комплект документов на рассмотрение в образовательную организацию повторно.

2. Предоставление меры поддержки производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в течение 1 рабочего дня с даты подписания приказа при условии предъявления документов, указанных в пункте 2 Раздела 2 настоящего Порядка.

3. Администрация образовательного учреждения в день издания приказа предоставляет сведения по детям подлежащим освобождению от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКУ «ЦФО».

4. Руководитель образовательной организации принимает решение о прекращении права на получение меры поддержки, в связи с изменением обстоятельств, на которых было предоставлено освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход, и отчисления воспитанника из дошкольной образовательной организации.

5. В случае утраты права на предоставление меры поддержки родители (законные представители) воспитанника обязаны уведомить дошкольную образовательную организацию в течение пяти дней.

6. Срок предоставления меры поддержки -1 рабочий день.

7. Результат предоставления меры поддержки - освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Красноярского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- *решение о предоставлении меры поддержки;*

- *решение об отказе в предоставлении меры поддержки.*

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (*представителю заявителя*) в образовательной организации по предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- в форме электронного документа посредством ЕПГУ;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

**Раздел 4. Последовательность и сроки предоставления меры поддержки в электронной форме.**  
**Результат предоставления меры поддержки**

1. Образовательное учреждение рассматривает документы в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от заявителя в личном кабинете образовательной организации **Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»** (далее - **ФГИС ПГС**).

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

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после *17 часов* текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2. В случае отказа в приеме документов готовится и отправляется заявителю решение об отказе в приеме документов. Основанием для отказа в приеме запроса 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. Дошкольное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от заявителя в случае, если оснований для отказа в приеме документов нет, направляет межведомственные запросы.

4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - **СМЭВ**);
- без использования **СМЭВ**.

5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования **СМЭВ** при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

6. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Министерство обороны Российской Федерации, в который направляется регламентированный запрос «Получение подтверждения участия в СВО»;

2) Федеральную налоговую службу, в которую направляются информационные запросы:

- *Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении.*

7. Срок направления межведомственного запроса – *1 (один) рабочий день* с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении меры поддержки.

8. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный

без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

9. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в течение 1 рабочего дня (данный срок входит в общий срок рассмотрения предоставления меры поддержки).

10. После получения результатов запросов образовательное учреждение принимает решение либо об отказе в предоставлении меры поддержки, либо в предоставлении мер поддержки. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки происходит в течение 1 рабочего дня (в режиме реального времени).

Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является несоответствие лица требованиям Порядка.

Образовательная организация направляет уведомление об отказе в личный кабинет ЕПГУ. Уведомление об отказе в получении меры поддержки представляет собой электронный документ. Способ выдачи/направления решения заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя. Заявитель получает уведомление об отказе в личном кабинете ЕПГУ. По желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ (на основании электронного результата, полученного из личного кабинета ЕПГУ) и заверен работником МФЦ.

В случае принятия решения о предоставлении меры поддержки образовательная организация направляет уведомление о предоставлении меры поддержки в личный кабинет ЕПГУ. Уведомление о предоставлении меры в поддержки представляет собой электронный документ. Способ выдачи/направления решения заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя. Заявитель получает уведомление о предоставлении меры поддержки в личном кабинете ЕПГУ. По желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ (на основании электронного результата, полученного из личного кабинета ЕПГУ) и заверен работником МФЦ.

11. На основании электронного результата, полученного из личного кабинета образовательной организации ФГИС ПГС руководитель издает приказ об освобождении от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком.

12. Администрация образовательного учреждения в день издания приказа предоставляет сведения по детям, подлежащим освобождению от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, в МКУ «ЦФО».

13. Срок предоставления меры поддержки -1 рабочий день.

14. Результат предоставления меры поддержки - освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Красноярского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- *решение о предоставлении меры поддержки;*
- *решение об отказе в предоставлении меры поддержки.*

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (*представителю заявителя*) в образовательной организации по предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в форме электронного документа посредством ЕПГУ;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

## **Раздел 5. Предоставление меры поддержки детям участников СВО в упреждающем (проактивном) режиме**

1. Предварительная подача заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении меры поддержки в упреждающем (проактивном) формате или подачи заявителем запроса о предоставлении меры поддержки после осуществления органом, предоставляющим меру поддержки, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ предусмотрена.

2. Основанием для предоставления меры поддержки в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в министерство образования Белгородской области сведений о наличии оснований для предоставления меры поддержки.

3. После поступления сведений, указанных в подпункте 6.2. пункта 6 Раздела 5 настоящего Порядка, осуществляются следующие административные процедуры:

3.1. с целью подготовки перечня потенциальных получателей меры поддержки (далее – перечень) министерство образования Белгородской области осуществляет межведомственное информационное взаимодействие;

3.2. министерство образования Белгородской области формирует перечень для направления уведомлений о возможности получения меры поддержки;

3.3. министерство образования Белгородской области направляет уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ о возможности получения меры поддержки;

3.4. образовательное учреждение получает заявление на получение меры поддержки;

3.5. образовательное учреждение принимает решение о предоставлении /об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 1 Раздела 3 Порядка, с пунктом 2 Раздела 4 Порядка;

3.6. образовательное учреждение предоставляет результат меры поддержки в соответствии с пунктом 7 Раздела 3 Порядка, с пунктом 14 Раздела 4 Порядка.

## **Раздел 6. Контроль за предоставлением меры поддержки**

1. Для организации предоставления меры поддержки руководитель образовательной организации:

1) назначает лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению меры поддержки и за работу в личном кабинете образовательной организации **ФГИС ПГС (с доступом пользователя с ролью «Администратор»);**

2) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о предоставлении меры поддержки на родительских собраниях, а также посредством публикации информации на официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет, в социальных сетях и мессенджерах;

3) принимает документы, перечисленные в пункте 2 Раздела 2 настоящего Порядка, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения воспитанника в дошкольной организации;

4) на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у воспитанника права на получение меры поддержки (в случае обращения в очной/дистанционной форме);

5) в течение одного рабочего дня со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении меры поддержки с указанием срока ее предоставления или об отказе в предоставлении с разъяснениями причины такого отказа (в случае обращения в очной/дистанционной форме).

2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Управление финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского муниципального округа.

**Приложение № 1**  
**к Порядку по освобождению от платы, взимаемой с**  
**родителей (законных представителей) за присмотр**  
**и уход за детьми в муниципальных**  
**образовательных организациях Красноярского**  
**муниципального округа, реализующих**  
**образовательную программу дошкольного**  
**образования, за детей-инвалидов, детей-сирот,**  
**детей, оставшихся без попечения родителей, детей с**  
**туберкулезной интоксикацией, детей участников**  
**специальной военной операции**

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

родителя(законного представителя) воспитанника)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о предоставлении**

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Воспитаннику(це) \_\_\_\_\_ группы меры поддержки по освобождению от платы  
взимаемой за присмотр и уход, в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем  
заявлении.

В случае изменения обстоятельств, влияющих на получение данной меры поддержки обязуюсь в течение 5 дней в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию.

---

(подпись)

(дата)

**Приложение № 2**  
**к Порядку по освобождению от платы,**  
**взимаемой с родителей (законных**  
**представителей) за присмотр и уход за**  
**детьми в муниципальных образовательных**  
**организациях Красноярского**  
**муниципального округа, реализующих**  
**образовательную программу дошкольного**  
**образования, за детей-инвалидов, детей-**  
**сирот, детей, оставшихся без попечения**  
**родителей, детей с туберкулезной**  
**интоксикацией, детей участников**  
**специальной военной операции**

Форма

**Форма решения**  
**о предоставлении меры поддержки (в бумажной форме)**

---

*Наименование образовательного учреждения*

Кому:

**Решение**

о предоставлении меры поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Красноярского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции

от

№

Вам      предоставлена мера поддержки по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход

в                                      (указывается название дошкольной образовательной организации).

---

*Должность и ФИО сотрудника*

---

(подпись)

---

(дата)

**Приложение № 3**  
**к Порядку по освобождению от платы,**  
**взимаемой с родителей (законных**  
**представителей) за присмотр и уход за детьми в**  
**муниципальных образовательных организациях**  
**Краснояржского муниципального округа,**  
**реализующих образовательную программу**  
**дошкольного образования, за детей-инвалидов,**  
**детей-сирот, детей, оставшихся без попечения**  
**родителей, детей с туберкулезной**  
**интоксикацией, детей участников специальной**  
**военной операции**

Форма

**Форма решения об отказе в предоставлении меры поддержки**  
**(в бумажной форме)**

---

*Наименование образовательного учреждения*

Кому:

**Решение**

об отказе в предоставлении меры поддержки по освобождению от платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных организациях Краснояржского  
муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного  
образования, за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения  
родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной  
военной операции

от

№

Вам отказано в предоставлении меры поддержки по освобождению от платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход по причине  
(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

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

---

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

---

(подпись)

---

(дата)