



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2026

3063

№ _____

**О внесении изменений в постановление
администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области от 13.05.2024 № 2166
«Об утверждении Порядка предоставления дополнительных
мер поддержки граждан Российской Федерации, участвующих
(участвовавших) в выполнении задач, возложенных
на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска
Национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей»**

В соответствии с пунктом 6 Указа Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок предоставления дополнительных мер поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска Национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, утвержденный постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 13.05.2024 № 2166, следующего содержания:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Установить, что на граждан Российской Федерации, указанных в подпункте 5 пункта 1.1 настоящего Порядка, начиная с 1 апреля 2025 года, распространяются дополнительные меры поддержки, установленные подпунктами 1.2.1 - 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка (далее - дополнительные меры поддержки).».

1.2. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Меры поддержки, установленные в подпунктах 1.2.1 - 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка, начиная с 1 апреля 2025 года распространяются также на членов семей граждан Российской Федерации, заключивших с 5 июня 2023 года контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение

военной службы через пункты отбора на военную службу по контракту либо через военные комиссариаты иных субъектов Российской Федерации, после их возвращения (демобилизации) из зоны проведения СВО, гибели при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО по демилитаризации и денацификации Украины либо смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), признания пропавшими без вести в ходе проведения СВО по демилитаризации и денацификации Украины и заключивших в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, военный социальный контракт, при наличии у них места жительства на территории Городецкого муниципального округа Нижегородской области.».

1.3. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Действие подпункта 1.6 пункта 1 настоящего Порядка распространяется на правоотношения, возникшие с 24 февраля 2022 г.».

1.4. Раздел 1 Порядка дополнить пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Назначение и предоставление дополнительных мер поддержки осуществляют муниципальные образовательные организации, подведомственные управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, в соответствии с основными требованиями к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2024 г. № 564 (далее – Основные требования), с использованием региональной государственной информационной системы «Нижегородская образовательная платформа» (далее - РГИС НОП), соответствующей требованиям, установленным частью 6 статьи 6.12 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».».

1.5. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок назначения и предоставления дополнительных мер поддержки»

2.1. Гражданам Российской Федерации, указанным в подпунктах 1 - 5 пункта 1.1 настоящего Порядка, и членам их семей:

- назначение и предоставление дополнительных мер поддержки, предусмотренных подпунктами 1.2.1 - 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, осуществляется одним из следующих способов (при наличии технической возможности):

на основании заявления в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал);

в беззаявительном порядке при условии заключения военного социального контракта в порядке, установленном министерством социального развития и семейной политики Нижегородской области;

- назначение и предоставление дополнительных мер поддержки, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка,

осуществляется в беззаявительном порядке при условии заключения военного социального контракта в порядке, установленном министерством социального развития и семейной политики Нижегородской области;

Основанием для начала предоставления дополнительных мер поддержки в беззаявительном режиме является формирование сведений в РГИС НОП о факте принадлежности обучающегося к членам семьи участника СВО (при наличии технической возможности). Подтверждение статуса участника СВО осуществляется через витрину данных Министерства обороны России.

Уведомление о возможности предоставления дополнительных мер поддержки в проактивном (упреждающем) режиме направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.2. При отсутствии технической возможности назначить и предоставить дополнительные меры поддержки, предусмотренные настоящим Порядком, способами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, дополнительные меры поддержки назначаются и предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер поддержки, поданного законным представителем (далее - заявитель), по форме, согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление), согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и перечня документов (копий документов, сведений), являющегося приложением 6 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

Заявление подается на имя руководителя образовательной организации:

- непосредственно в образовательную организацию;
- через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - МФЦ).

Взаимодействие между МФЦ и образовательной организацией осуществляется в рамках соглашения, заключенного с администрацией Городецкого муниципального округа Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. При обращении заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявлению документы (копии документов, сведения) по Перечню, которые заявитель обязан представить лично.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению документы по Перечню, которые образовательная организация получает самостоятельно.

К документам (копиям документов, сведениям), представленным заявителем, предъявляются следующие требования:

- документы (копии документов, сведения) должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии));

- документы (копии документов, сведения) должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей на документах должны быть отчетливыми;

- документы (копии документов, сведения), содержащие поправки и (или) приписки, должны быть заверены лицом, подписавшим документ;
- копии документов, верность которых не заверена в установленном законодательством порядке, представляются одновременно с предъявлением их оригиналов;
- документы (копии документов, сведения) компетентного органа иностранного государства представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность информации, указанной в заявлении и представленных им документах (копиях документов, сведениях).

2.4. Заявление, поступившее в образовательную организацию, подлежит регистрации:

- при обращении заявителя непосредственно в образовательную организацию - в день обращения;
- при обращении заявителя через МФЦ - не позднее одного рабочего дня со дня поступления его в образовательную организацию через МФЦ;
- при обращении заявителя через Единый портал - не позднее одного рабочего дня со дня поступления его в образовательную организацию через Единый портал.

2.5. Основания для отказа в приеме документов:

- личность заявителя не удостоверена;
- заявление подается лицом, не имеющим полномочий на осуществление таких действий;
- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, или текст заявления не поддается прочтению;
- документы (копии документов, сведения) по Перечню, которые заявитель обязан представить лично, не представлены либо представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, образовательная организация отказывает заявителю в приеме документов и информирует заявителя об отказе в приеме документов в день поступления заявления в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.7. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, образовательная организация принимает документы к рассмотрению для принятия решения о назначении и предоставлении дополнительных мер поддержки либо, при наличии оснований, указанных в пунктах 3.1 - 3.2 настоящего Порядка, об отказе в назначении и предоставлении дополнительных мер поддержки и:

2.7.1. В день поступления заявления образовательная организация информирует заявителя о приеме документов в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.7.2. В срок, установленный подпунктом «б» пункта 12 Основных требований, образовательная организация направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы

о предоставлении документов (копий документов, сведений), предусмотренных Перечнем, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (за исключением информации, размещенной в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа)).

2.7.3. В случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений на единой цифровой платформе, образовательная организация направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы о предоставлении документов (копий документов, сведений), предусмотренных Перечнем, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае, установленном абзацем первым настоящего пункта, срок принятия решения о назначении дополнительных мер поддержки либо об отказе в назначении и предоставлении дополнительных мер поддержки приостанавливается до поступления в образовательную организацию дополнительно запрошенных документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

2.7.4. Образовательная организация:

Проверяет заявление и комплект документов, представленных заявителем, и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер поддержки в следующие сроки:

- для дополнительной меры поддержки «Освобождение от уплаты родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» - в срок не позднее 1-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки;

- для дополнительной меры поддержки «Предоставление обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также обучающимся по образовательным программам начального общего образования при посещении группы продленного дня, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области одноразового бесплатного горячего питания» - в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки;

- для дополнительной меры поддержки «Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, реализующих программы начального общего, основного общего или среднего общего образования» - в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки;

- для дополнительной меры поддержки «Предоставление детям бесплатного посещения муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области» - в срок не позднее 4-го рабочего дня со дня регистрации заявления;

- для дополнительной меры поддержки «Преимущественное предоставление права перевода детей в другие, наиболее приближенные к месту жительства семей образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области» - в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

- для дополнительной меры поддержки «Преимущественное предоставление права перевода детей в наиболее приближенные к месту жительства семей образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области» - в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае необходимости уточнения сведений, содержащихся в РГИС НОП срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер поддержки, установленный настоящим пунктом, продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней.

2.7.5. В срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении дополнительных мер поддержки либо об отказе в их назначении, информирует заявителя о принятом решении в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер поддержки оформляется приказом руководителя образовательной организации либо уполномоченным им лицом.

2.8. Заявление о предоставлении дополнительных мер поддержки со всеми представленными документами и решением о назначении хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела находятся в образовательной организации.

2.9. Образовательная организация информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении

о назначении и предоставлении или об отказе в назначении и предоставлении дополнительных мер поддержки с указанием аргументированной причины такого отказа путем направления ему уведомления:

- в электронном виде в личный кабинет на Едином портале;
- в письменном виде способом, указанным в заявлении.

2.10. Образовательная организация ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- предоставляет в адрес учредителя информацию о количестве предоставленных дополнительных мер поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- информацию о затратах, возникающих при предоставлении дополнительных мер поддержки, предусмотренных настоящим Порядком, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.11. Дополнительные меры поддержки предоставляются на весь срок обучения/нахождения в образовательной организации с месяца подачи заявления и выплачиваются с момента возникновения права, но не ранее 1 октября 2022 года.

2.12. Предоставление членам семей участников СВО бесплатного горячего питания производится силами образовательной организации за счет средств местного бюджета, при наличии собственной столовой, либо путем заключения соответствующего договора с организацией, осуществляющей общественное питание.

2.13. Мониторинг расходов образовательной организации на организацию питания осуществляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку, поданной Учредителю в срок, ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным.»

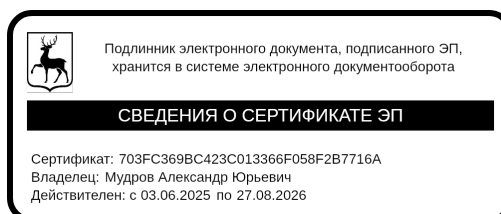
1.6. Дополнить приложением № 6 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку предоставления
дополнительных мер поддержки
граждан Российской Федерации,
участвующих (участвовавших)
в выполнении задач, возложенных
на Вооруженные Силы Российской
Федерации ли войска Национальной
гвардии Российской Федерации,
и членов их семей

**Перечень
документов (копий документов, сведений), необходимых
для назначения и предоставления дополнительных мер поддержки
гражданам Российской Федерации, участвующим (участвовавшим)
в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской
Федерации или войска Национальной гвардии Российской Федерации,
и членам их семей
(далее – Участники СВО)**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Категория получателей	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
1.	Копия военного социального контракта	Члены семей участников СВО	Управление социальной защиты населения (УСЗН) по месту жительства/Заявитель
2.	Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестер	1) Члены семей участников СВО; 2) Члены семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие	Федеральная налоговая служба/Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации/Заявитель

	участника СВО и участника СВО	увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО; 3) Члены семей участников СВО, вернувшихся (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО	
3.	Сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (представляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО)	1) Члены семей участников СВО; 2) Члены семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО; 3) Члены семей участников СВО, вернувшихся (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО	Федеральная налоговая служба/Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации/Заявитель
4.	Сведения о лицах, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных	Члены семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	обязанностей), в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины	службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО	
5.	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции	1) Члены семей участников СВО, вернувшихся (демобилованных) из зоны проведения СВО; 2) Участники СВО, вернувшихся (демобилованных) из зоны проведения СВО	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

».