



**Администрация городского округа город Кулебаки
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.08.2026 № 2106

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.02.2026 № 413 «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 граждан, пребывающих в мобилизационном людском резерве «Барс-НН», и членов их семей и утверждении Порядка их предоставления»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.02.2026 № 413 «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 граждан, пребывающих в мобилизационном людском резерве «Барс-НН», и членов их семей и утверждении Порядка их предоставления» (в ред. от 06.05.2026 № 1249) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Порядок назначения и предоставления дополнительных мер поддержки.

2.1. Гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 1 настоящего постановления, и членам их семей:

- назначение и предоставление дополнительных мер поддержки, предусмотренных подпунктами 1.1 – 1.7 пункта 1 настоящего постановления,

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 1.1-1.7 пункта 1 настоящего постановления, 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 постановлением, 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 1 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

городского округа город Кулебаки 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 государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования 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 государственных образовательных организациях 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 государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования

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 государственных учреждений дополнительного образования в государственных учреждениях, подведомственных министерству образования 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 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 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 муниципального 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.»

1.2. Раздел 5 Порядка исключить.

1.3. Порядок дополнить приложением 5 следующего содержания:
«Приложение 5 к Порядку

Информация
о затратах, возникающих при предоставлении обучающимся
по образовательным программам в государственных
образовательных организациях Нижегородской области
бесплатного горячего питания

№ п/п	Наименование ОО	Количество получателей	Стоимость питания в день (руб.)	Количество дней питания	Расходы за организацию питания в месяц (руб.)
----------	--------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--

--	--	--	--	--	--

Руководитель ОО

Главный бухгалтер»

1.4. Порядок дополнить приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6 к Порядку

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 граждан, пребывающих в мобилизационном людском резерве
«Барс-НН», и членов их семей»

№ 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
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 увечья (ранения, травмы, контузии)	Федеральная налоговая служба/Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации

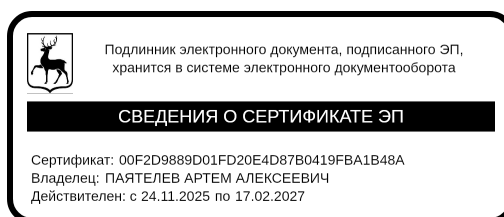
	участника СВО и участника СВО	или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО; 3) Члены семей участников СВО, вернувшихся (демобилизовавшихся) из зоны проведения СВО	
3	Сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся 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 (демобилизовавшихся) из зоны проведения СВО	Федеральная налоговая служба/Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации

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 обязанностей), в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины	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	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
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 (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО; 2) Участники СВО, вернувшихся (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

2. Отделу организации и контроля управления делами администрации городского округа город Кулебаки (Е.А.Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области <http://kulebaki.nobl.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.В. Сапунову.

Глава местного самоуправления



А.А.Паятелев