



ВЕСТИ

СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

Распространяется
бесплатно

14

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2024 № 318-п с. Сухобузимское

О внесении изменений в постановление администрации Сухобузимского района от 12.03.2007 № 149-п «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Сухобузимского района»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ст. 42 Устава Сухобузимского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Сухобузимского района от 12.03.2007 № 149-п «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Сухобузимского района» следующие изменения:

1.1. пункта 4 дополнить подпунктом «о» следующего содержания:

«о) оказания мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции.»;

1.2. в пункте 6 слова «Главы администрации Сухобузимского района» заменить словами «главы Сухобузимского района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Сухобузимского района Т.А. Сошину.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава района

А.В. Алпацкий

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2024 № 319-п с. Сухобузимское

Об утверждении Порядка по предоставлению мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

В соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «и» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2022 № 121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», Указом Президента

Периодическое печатное издание утверждено 19.04.2016

Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей», руководствуясь статьей 42 Устава Сухобузимского района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок по предоставлению мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Сухобузимского района от 06.12.2022 № 1204-п «Об утверждении Порядка по предоставлению мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Н.А. Ахмадееву.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 19 июля 2023 года.

Глава района

А.В. Алпацкий

Приложение
к постановлению администрации Сухобузимского района
от 19.03.2024 № 319-п

Порядок

по предоставлению мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

1. Настоящий Порядок по предоставлению мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - Порядок), устанавливает условия предоставления:

1.1. Освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Сухобузимского района.

1.2. Обеспечения детей, обучающихся в 5 -11 классах муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Сухобузимского района, бесплатным горячим питанием: в первую смену - бесплатным горячим завтраком, во вторую смену - бесплатным горячим обедом.

1.3. Зачисления детей участников специальной военной операции во внеочередном порядке в группы продленного дня в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на территории Сухобузимского района (при наличии).

В понятие «семьи лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» включены: супруг (супруга), дети (обучающиеся в дошкольной или общеобразовательной организации) лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее - СВО), в том числе усыновленные (удочеренные), опекаемые (подопечные), приемные, пасынки и падчерицы, а также родители, совместно проживающие с лицом, принимающим участие в СВО.

1.4. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется вне зависимости от окончания участия граждан в специальной военной операции или окончания проведения специальной военной операции.

2. Финансовое обеспечение предоставления мер поддержки, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется за счет средств краевого бюджета, в том числе средств резервного фонда Правительства Красноярского края в соответствии с Порядком использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Красноярского края, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 21.07.2009 № 380-п.

3. Категории детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки:

3.1. Дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Сухобузимского района.

3.2. Дети, обучающиеся в 5-11 классах муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Сухобузимского района.

4. Лица, имеющие право обратиться за предоставлением мер социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО (далее - заявители):

4.1. Обучающийся в муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.2. Порядка).

4.2. Родитель (законный представитель) обучающегося.

4.3. Супруг (супруга).

4.4. Представитель по доверенности.

4.5. Родитель лица, принимающего участие в СВО (бабушка либо дедушка).

5. Лица, которые не вправе обращаться за предоставлением мер социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО:

5.1. Лица, лишенные родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка.

5.2. Лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы.

5.3. Лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда.

5.4. Лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

6. Для получения мер социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов:

6.1. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляющее свою деятельность на территории Сухобузимского района (для получения меры социальной поддержки, указанной в п. 1.1. Порядка) (далее – МДОУ).

6.2. В муниципальное общеобразовательное учреждение, осуществляющее деятельность на территории Сухобузимского района, в котором обучается ребенок из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО (для

получения мер социальной поддержки, указанных в п. 1.2. Порядка) (далее - МОУ).

6.3. В муниципальное общеобразовательное учреждение, осуществляющее деятельность на территории Сухобузимского района, в котором обучается ребенок из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО (для получения мер социальной поддержки, указанных в п. 1.3. Порядка).

7. Для получения мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 Порядка заявители предоставляют в Управление образования администрации Сухобузимского района (далее - Управление образования) через муниципальную образовательную организацию по месту обучения ребенка следующие документы:

7.1. Заявление по форме согласно Приложению № 1к настоящему Порядку (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.1. Порядка), Приложению № 2 к настоящему Порядку (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.2. Порядка) и заявление по форме, установленной МОУ (для получения мер социальной поддержки, указанной в пункте 1.3. Порядка).

7.2. Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копию свидетельства о рождении - в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык).

7.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО).

7.4. Копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копию доверенности, подтверждающую полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем).

7.5. Копию документа, подтверждающего приобретение обучающимся муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, уполномоченного представителя обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО):

а) копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

б) копию решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

в) копию вступившего в законную силу решения суда, об объявлении обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Сухобузимского района, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, полностью дееспособным (эмансипированным).

7.6. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе).

7.7. Копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО), за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, в соответствии с подпунктом 7.2. настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе).

7.8. Копию свидетельства о заключении брака родителя (усыновителя) с супругом (супругой) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык).

7.9. Документ, подтверждающий совместное проживание с лицом, принимающим участие в СВО (для родителя лица принимающего (принимавшего) участие в СВО).

7.10. Документ (справка), подтверждающая участие гражданина в СВО (далее - справка).

7.11. Документы, подтверждающие обучение ребенка из семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО (представляется в случае обращения в Управление образования).

7.12. Согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с приложениями № 5, № 6, № 7 к настоящему Порядку.

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

8. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в муниципальную образовательную организацию:

8.1. На бумажном носителе лично.

8.2. Посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае направления пакета документов для получения мер социальной поддержки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, указанных в подпунктах 7.2. - 7.11. пункта 7 Порядка, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

9. Для получения мер социальной поддержки, возможность подачи документов в электронной форме, в том числе с

Периодическое печатное издание утверждено 19.04.2016

использованием информационной системы Единый портал- заявителям не предоставляется.

10. МДОУ и МОУ для предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 1.1., 1.2., 1.3. Порядка:

10.1. Регистрируют в течение 1 рабочего дня поступившее заявление с приложенными документами в журнале регистрации заявлений, в случае предоставления документов на бумажном носителе лично, сверяют копии документов с их подлинниками и возвращают заявителям подлинники документов.

10.2. На день регистрации заявления (ий) формируют реестр:

- детей, имеющих право на освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- детей, имеющих право на обеспечение бесплатным горячим питанием, по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Реестры детей, имеющих право на меры социальной поддержки, подлежат ежемесячному уточнению в случаях утраты права на их получение.

10.3. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявлений направляют реестр с пакетом документов в Управление образования для подготовки проекта решения.

10.4. После принятия решения, указанного в пункте 11.4. настоящего Порядка, образовательные учреждения:

- подготавливают проект уведомления заявителей о предоставлении (об отказе в предоставлении), а также о прекращении мер социальной поддержки.

- направляют уведомление заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении, а также о прекращении мер социальной поддержки в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении мер социальной поддержки указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

11. Управление образования для предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 1.1., 1.2., 1.3. Порядка:

11.1. Регистрирует в течение 1 рабочего дня поступившее заявление с приложенными документами в журнале регистрации заявлений, в случае предоставления документов на бумажном носителе лично, сверяют копии документов с их подлинниками и возвращают заявителям подлинники документов.

11.2. Рассматривает представленные документы заявителей, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

11.3. В случае необходимости направляет межведомственный запрос относительно документов, которые не были представлены заявителем по собственной инициативе.

11.4. В срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления (ий) с приложенными документами или со дня получения ответа (в случае направления межведомственного запроса) подготавливает проект решения:

- о предоставлении меры социальной поддержки;

- об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

Указанные решения принимаются в форме Приказа руководителя Управления образования.

11.5. В случае прекращения предоставления мер социальной поддержки, принимается решение в виде Приказа руководителя Управления образования.

11.6. На основании Приказа, предусмотренного подпунктом 11.4. настоящего Порядка, МКУ «Централизованная бухгалтерия»:

11.6.1. Распределяет денежные средства, полученные на обеспечение мер социальной поддержки.

11.6.2. Использует выделенные объемы финансирования на обеспечение мер социальной поддержки детей, указанных в пункте 1.1. и 1.2. настоящего Порядка, строго по целевому назначению.

11.6.3. Предоставляет в Финансовое управление Администрации Сухобузимского района отчеты и иную информацию о произведенных расходах и о потребности в средствах на обеспечение мер социальной поддержки детей, указанных в пункте 1.1. и 1.2. настоящего Порядка.

12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки:

12.1. Непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

12.2. Представление документов, содержащих недостоверные сведения.

Заявитель либо представитель заявителя по доверенности вправе повторно обратиться в образовательные учреждения Сухобузимского района с заявлением и документами о предоставлении мер социальной поддержки, устранив нарушения, которые послужили основаниями для отказа в приеме пакета документов для социальной поддержки.

13. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

13.1. Письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки.

13.2. Прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

13.3. Смерть лица, которому предоставляется мера социальной поддержки.

13.4. Помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

14. Мера социальной поддержки предоставляется со дня принятия Приказа о ее предоставлении.

15. Прием заявлений на предоставление мер социальной поддержки осуществляется в течение всего календарного года.

16. Заявитель обязан уведомить Управление образования через муниципальную образовательную организацию о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

17. В случае неуведомления Управления образования через муниципальную образовательную организацию о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодическое печатное издание утверждено 19.04.2016

Приложение № 1
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

И.о. руководителя
Управления образования
Администрации Сухобузимского района

И.В. Чикиркиной

(ФИО заявителя, место жительства или место пребывания)

Тел. _____

e-mail: _____

**Заявление
об освобождении от платы, взимаемой за присмотр
и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования**

1. Сведения о воспитаннике:

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
обучается в _____
(наименование образовательной организации)

2. Прошу обеспечить предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования за счет средств краевого бюджета.

3. Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

___ по почтовому адресу: _____
(почтовый адрес)

___ на адрес электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

4. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуальному лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

___ в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____
(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

___ в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет.

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;

5)

Несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных мною в орган местного самоуправления и необходимых для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки.

В случае прекращения обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств обязуюсь письменно информировать орган местного самоуправления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:
Дата _____
ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____

Приложение № 2
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

И.о. руководителя
Управления образования
Администрации Сухобузимского района

И.В. Чикиркиной

(ФИО заявителя, место жительства или место пребывания)

Тел. _____
e-mail: _____

Заявление об обеспечении бесплатным горячим питанием

1. Сведения об обучающемся:

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучается в

(наименование общеобразовательной организации)

2. Прошу обеспечить за счет средств краевого бюджета бесплатным горячим питанием.

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием, о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием прошу направить (нужное отметить знаком «V» суказанием реквизитов:

___ по почтовому адресу:

(почтовый адрес)

___ на адрес электронной почты:

_____ (адрес электронной почты)

4. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» суказанием реквизитов):

___ в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером

_____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

___ в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет.

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных мною в орган местного самоуправления и необходимых для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки.

В случае прекращения обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств обязуюсь письменно информировать орган местного самоуправления.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:
Дата _____
ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____

Приложение № 3
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

Реестр

По состоянию на «__» _____ 20__ г. детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, имеющих право на освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход, обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Сухобузимского района

_____ (наименование образовательного учреждения)

п/п	Ф. И. О. воспитанника	Группа	Адрес	Примечание

Руководитель _____
(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

Реестр

По состоянию на «__» _____ 20__ г. детей из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, имеющих право на обеспечение бесплатным горячим питанием, обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении Сухобузимского района

_____ ,
(наименование общеобразовательного учреждения)

п/п	Ф. И. О. ученика	Класс	Адрес	Примечание

Руководитель _____
(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

Согласие на обработку персональных данных «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф. И. О.)

_____ года рождения, документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____, выданный _____,

_____ (число, месяц, год выдачи. наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Управлением образования администрации Сухобузимского района моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия; имя; отчество; пол; год, месяц, дата и место рождения; адрес места жительства (регистрации), семейное положение, образование, профессия, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; мобильный телефон; адрес электронной почты посредством использования информационного ресурса оператора по адресу: _____,

_____ с использованием которого будут осуществляться действия с персональными данными.

Я даю согласие Управлению образования на использование моих персональных данных в целях предоставления мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, а также на хранение данных на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной Управлению образования на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения), сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление образования гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

неавтоматизированным способом _____

автоматизированным способом _____

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Управлением образования моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Управления образования информационных сообщений на адрес электронной почты и на мобильный телефон.

Периодическое печатное издание утверждено 19.04.2016

« ____ » _____ 20__ г.

/_____/ (подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

**Согласие
на обработку персональных данных**
« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф. И. О.)

_____ года рождения, документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____, выданный _____,

(число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Управлению образования администрации Сухобузимского района (далее- Управление образования) моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

(фамилия, имя, отчество)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия; имя; отчество; пол; год, месяц дата и место рождения; адрес места жительства (регистрации), семейное положение, образование, профессия, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; мобильный телефон; адрес электронной почты посредством использования информационного ресурса оператора по адресу:

с использованием которого будут осуществляться действия с персональными данными.

Я даю согласие Учреждению на использование моих персональных данных в целях предоставления мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, а также на хранение данных на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной Учреждению на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения), сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Учреждение гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

неавтоматизированным способом _____

автоматизированным способом _____.

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Учреждением моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Учреждения информационных сообщений на адрес электронной почты и на мобильный телефон.

« ____ » _____ 20__ г.

/_____/ (подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку по предоставлению мер
социальной поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции

**Согласие
на обработку персональных данных**
« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф. И. О.)

_____ года рождения, документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____, выданный _____,

(число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу: _____,

2024 // март

Периодическое печатное издание утверждено 19.04.2016

(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку образовательному учреждению _____,

ИНН _____

адрес: _____

(далее - Образовательное учреждение)

моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия; имя; отчество; пол; год, месяц, дата и место рождения; адрес места жительства (регистрации), семейное положение, образование, профессия, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; мобильный телефон; адрес электронной почты посредством использования информационного ресурса оператора по адресу: _____

с использованием которого будут осуществляться действия с персональными данными.

Я даю согласие Образовательному учреждению на использование моих персональных данных в целях предоставления мер социальной поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, а также на хранение данных на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной Образовательному учреждению на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения), сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Образовательное учреждение гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

неавтоматизированным способом _____

автоматизированным способом _____

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Образовательным учреждением моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Образовательного учреждения информационных сообщений на адрес электронной почты и на мобильный телефон.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

<p>Вести Сухобузимского района</p> <p>РЕШЕНИЕ Сухобузимского районного Совета депутатов Красноярского края от 19.04.2016 № 6-5/53, официальное опубликование 22.04.2016 в газете «Сельская жизнь» № 21 (10401) от 22.04.2016</p>	<p>УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Сухобузимского района Красноярского края ИНН 2435001356 КПП 243501001</p>	<p>Ответственный за выпуск и распространение: директор МКУ «Многофункциональная служба» Е.А. Емельяненко</p> <p>Ответственный за опубликование: начальник общего отдела администрации Сухобузимского района С.А. Талерёнок</p>	<p>Отпечатано в Администрации Сухобузимского района, 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44 ИНН 2435001356 КПП 243501001</p> <p>21.03.2024 10 стр. Тираж 500 экз.</p>
--	---	--	---