

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

г. Красноярск

26.05.2025

№ 32-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 23.12.2019 № 51-11-04 «Об установлении Порядка расчета размера ежемесячной платы, размера и Порядка взимания и освобождения от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий»

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований 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», статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», распоряжением Губернатора Красноярского края от 31.03.2025 № 197-рг «Об осуществлении полномочий по руководству министерством образования Красноярского края»,

на основании подпункта 9 пункта 3.1, пунктов 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 23.12.2019 № 51-11-04 «Об установлении Порядка расчета размера ежемесячной платы, размера и Порядка взимания и освобождения от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий» следующие изменения:

в преамбуле после слов «Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований 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»,»;

в Порядке взимания и освобождения от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным

наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий:

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Родительская плата не начисляется:

в период дистанционного обучения;

в период приостановления образовательных отношений между кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией и обучающимся и (или) заявителем.

В случае взимания родительской платы за неполный календарный месяц начисление родительской платы осуществляется из расчета количества дней содержания в месяце, количества дней присмотра и ухода в месяце, включаемых в расчет размера родительской платы за содержание обучающихся в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях с наличием интерната и за осуществление присмотра и ухода за обучающимися кадетских корпусов и Мариинских женских гимназий в группах продленного дня, умноженного на размер родительской платы за содержание обучающегося в кадетском корпусе и Мариинской женской гимназии в день или на размер родительской платы за осуществление присмотра и ухода за обучающимся в кадетском корпусе и Мариинской женской гимназии в группе продленного дня в день соответственно, установленный приложением № 2.»;

раздел 4 «СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ» изложить в следующей редакции:

«3. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. В целях освобождения от взимания родительской платы (далее – мера социальной поддержки) заявитель либо представитель заявителя по доверенности (далее – уполномоченный представитель) представляет в министерство образования Красноярского края (далее – уполномоченный орган) следующие документы (далее – пакет документов для социальной поддержки):

заявление о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению к Порядку;

документы, предусмотренные пунктами 3.2–3.5 Порядка, в зависимости от принадлежности обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии к одной из категорий лиц, указанных в пункте 2 статьи 7 Закона края.

3.2. Для получения меры социальной поддержки заявителя из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума,

установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края, из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края, а также заявители, являющиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края, либо их уполномоченные представители представляют следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя);

3) копию документа, подтверждающего правовой статус родителя (законного представителя) обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии:

а) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося или копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе) – в случае обращения с документами родителя (усыновителя) обучающегося, уполномоченного представителя;

б) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копию договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе копию договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе) – в случае обращения с документами законного представителя обучающегося, не являющегося родителем (усыновителем), уполномоченного представителя;

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

5) документы, подтверждающие доходы членов семьи заявителя, полученные за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу

подачи заявления, исходя из состава семьи на дату подачи заявления, в том числе:

а) справку о полученных заявителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданную налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) справку о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

в) справку о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданную организацией, осуществляющей указанную выплату;

г) справку о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами и физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданную организациями, осуществляющими указанные выплаты;

д) справку о выплате материальной поддержки нуждающимся обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, финансовое обеспечение реализации образовательных программ в пределах контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в которых осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату;

е) справку о ежемесячных компенсационных выплатах студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданную организациями, осуществляющими указанные выплаты;

ж) справку о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства, выданную государственной службой занятости населения (представляется по собственной инициативе);

з) справку о выплате пособия по временной нетрудоспособности (за исключением выплаты пособия по временной нетрудоспособности застрахованным лицам, добровольно вступившим в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством) за период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

и) справку о выплате пособия по временной нетрудоспособности лицам, добровольно вступившим в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за период начиная с 1-го дня временной нетрудоспособности, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

к) справку о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

л) справку о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

м) справку о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно,

выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

н) справку о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

о) справку о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

п) справку о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

р) справку о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих – граждан Российской Федерации вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату;

с) справку о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданную организацией, осуществляющей указанную выплату;

т) справку о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

у) справку о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской

Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданную организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

ф) справку о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

х) справку о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанных в абзацах втором – девятнадцатом подпункта 2 пункта 4 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», статьей 18.1 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», пунктом 6 статьи 5, статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», утверждённого постановлением Правительства Красноярского края от 14.09.2021 № 628-п (далее – Порядок № 628-п), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями, выданную организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами Красноярского края, органами местного самоуправления);

ц) справку о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат,

носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации, выданную организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе);

ч) справку о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату;

ш) справку о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

щ) сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

э) сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», выданные Федеральной налоговой службой;

ю) документ, содержащий сведения о размере доходов членов семьи заявителя, получающих алименты;

б) документы, подтверждающие состав семьи заявителя, с учетом положений пункта 3 Порядка № 628-п:

а) копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним членом семьи заявителя полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего члена семьи заявителя полностью дееспособным (эмансипированным) (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, решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи заявителя полностью дееспособным (эмансипированным) представляется по собственной инициативе);

б) копию вступившего в законную силу решения суда о лишении одного из родителей обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении обучающегося (представляется по собственной инициативе);

в) сведения, подтверждающие прохождение супругом (супругой) заявителя военной службы по призыву, документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы (документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы, представляется по собственной инициативе);

г) приговор, постановление суда, справку исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справку медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, подтверждающие, что супруг (супруга) заявителя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях);

д) информацию органов, осуществляющих оперативно-разыскную деятельность, о результатах оперативно-разыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии, супруга (супруги) заявителя;

е) копию справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

ж) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии, проживающего в семье (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

з) копию свидетельства об установлении отцовства (материнства) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье (копия свидетельства об установлении отцовства (материнства), выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства об установлении отцовства (материнства), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

и) копию свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество (копия свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

к) копию решения органа опеки и попечительства об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (представляется по собственной инициативе).

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, представляются заявителем либо его уполномоченным представителем при наличии соответствующего дохода у заявителя и (или) членов его семьи.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, представляются заявителем либо его уполномоченным представителем при наличии в составе семьи заявителя членов семьи, не подлежащих учету при исчислении величины среднедушевого дохода семьи в соответствии с пунктом 3 Порядка № 628-п.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта, представляются на каждого ребенка.

3.3. Для подтверждения правового статуса одинокого родителя, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении обучающегося не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк), заявитель, являющийся одиноким родителем со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края, либо его уполномоченный представитель дополнительно к документам, предусмотренным в пункте 3.2 Порядка, представляет копию справки о рождении обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии, выданную органом записи актов гражданского состояния,

подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося, или копию свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, или копию вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей обучающегося безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (копия свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося, представляются по собственной инициативе).

3.4. Для получения меры социальной поддержки заявителя из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, либо их уполномоченные представители представляют документы, указанные в подпунктах 1–3 пункта 3.2 Порядка, а также:

документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных образованиях Красноярского края (представляется по собственной инициативе).

3.5. Для получения меры социальной поддержки заявителя из семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении ими служебных обязанностей или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении своих служебных обязанностей либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью, либо их уполномоченные представители представляют документы, указанные в подпунктах 1–4 пункта 3.2 Порядка, а также копию документа, подтверждающего гибель военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел, прокурорского работника, сотрудника Следственного комитета Российской Федерации при исполнении им служебных обязанностей или смерть вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им при исполнении своих служебных обязанностей

либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с его служебной деятельностью.

3.6. Пакет документов для социальной поддержки представляется по выбору заявителя либо уполномоченного представителя в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал) (при наличии технической возможности);

2) лично:

через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

через краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования (далее – учреждение по исполнению полномочий);

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес учреждения по исполнению полномочий.

3.7. Пакет документов для социальной поддержки, поданный посредством единого портала или краевого портала, подписывается:

простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче пакета документов для социальной поддержки посредством единого портала или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с единым порталом или краевым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении пакета документов для социальной поддержки, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9 или 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению пакета документов для социальной поддержки и направляет заявителю либо его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления заявитель либо его уполномоченный представитель вправе повторно направить пакет документов для социальной поддержки, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа

в приеме к рассмотрению пакета документов для социальной поддержки.

3.8. В случае представления заявителем либо его уполномоченным представителем лично копий документов, указанных в пунктах 3.2–3.5 Порядка, не заверенных организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю либо его уполномоченному представителю.

В случае направления заявителем либо его уполномоченным представителем пакета документов для получения меры социальной поддержки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, указанных в пунктах 3.2–3.5 Порядка, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

3.9. Пакет документов для социальной поддержки регистрируется уполномоченным органом, учреждением по исполнению полномочий, МФЦ в журнале регистрации заявлений в день его поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае если пакет документов для социальной поддержки поступил в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни).

МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки обеспечивает его передачу в учреждение по исполнению полномочий.

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня завершения процедуры проверки на соответствие подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан пакет документов для социальной поддержки, обеспечивает его передачу в учреждение по исполнению полномочий.

Уполномоченный орган в случае поступления пакета документов для социальной поддержки в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в день их регистрации осуществляет направление заявителю либо его уполномоченному представителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в учреждение по исполнению полномочий в течение 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки.

Днем обращения заявителя или его уполномоченного представителя считается день регистрации учреждением по исполнению полномочий или МФЦ пакета документов для социальной поддержки (в случае представления лично), или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления пакета документов для социальной поддержки (в случае направления почтовым отправлением), или дата регистрации пакета документов для социальной поддержки уполномоченным органом (в случае представления пакета документов для социальной поддержки в электронном

виде через единый портал или краевой портал).

3.10. В случае если заявителем либо его уполномоченным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «а» (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте «б» подпункта 3, подпунктах «б», «ж»–«п», «т»–«ф», «х» (в случае если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), «ц», «ш» подпункта 5, подпункте «а» (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи заявителя полностью дееспособным (эмансипированным), подпунктах «б», «в» (в части документа, подтверждающего обучение супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы), «ж» (в части копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «з» (в части копии свидетельства об установлении отцовства (материнства), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «и» (в части копии свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «к» подпункта 6 пункта 3.2 Порядка, пункте 3.3 Порядка (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося), учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня поступления пакета документов для социальной поддержки запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем либо его уполномоченным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии открыт

индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня поступления пакета документов для социальной поддержки направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем или либо уполномоченным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся кадетского корпуса и Мариинской женской гимназии индивидуального лицевого счета.

В случае если заявителем либо его уполномоченным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в абзаце втором пункта 3.4 Порядка, учреждение по исполнению полномочий запрашивает документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных образованиях Красноярского края, в течение 1 рабочего дня со дня поступления пакета документов для социальной поддержки в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются учреждением по исполнению полномочий в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, без

использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к пакету документов для социальной поддержки.

3.11. Основанием для отказа в приеме пакета документов для социальной поддержки является несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае представления документов, подписанных с ее применением).

3.12. Учреждение по исполнению полномочий в целях определения права заявителя на получение меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона края в течение 20 рабочих дней со дня получения пакета документов для социальной поддержки, а также всех необходимых документов (их копий или содержащейся в них информации) рассматривает его, осуществляет исчисление величины среднедушевого дохода семьи заявителя, указанного в пункте 3.2 Порядка, в соответствии с Порядком № 628-п, формирует предложение по результатам рассмотрения и исчисления величины среднедушевого дохода семьи заявителя (далее – предложение по освобождению от внесения платы) в уполномоченный орган.

3.13. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения от учреждения по исполнению полномочий предложения по освобождению от внесения платы рассматривает его, определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Решение о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки фиксируется подписанием в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа).

В случае если уполномоченным органом решения о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимаются без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.14. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной

поддержки являются:

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

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.2–3.5 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

3.15. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя либо его уполномоченного представителя.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления направляет заявителю либо его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, уведомление о принятом уполномоченным органом решении.

В уведомлении об отказе в предоставлении меры социальной поддержки указывается основание для принятия такого решения, указанное в пункте 3.14 Порядка, и порядок его обжалования.

После получения уведомления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявитель либо его уполномоченный представитель вправе повторно обратиться с пакетом документов для социальной поддержки, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа.

При подаче заявления заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении законного представителя обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя обучающегося.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю обучающегося в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

3.16. В случае поступления пакета документов для социальной поддержки с 1-го по 15-е число месяца мера социальной поддержки предоставляется с 16-го числа текущего месяца и до конца учебного года, включая период государственной итоговой аттестации, военно-полевые и учебные сборы обучающихся, в случае поступления пакета документов для социальной поддержки с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

3.17. Основаниями прекращения предоставления меры социальной поддержки являются:

а) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями

для предоставления меры социальной поддержки, указанных в пункте 2 статьи 7 Закона края;

б) прекращение образовательных отношений в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

д) избрание заявителю, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, либо назначение принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях).

3.18. Заявитель либо его уполномоченный представитель обязан одним из способов, указанных в пункте 3.6 Порядка, уведомить уполномоченный орган об изменении доходов и (или) состава семьи заявителя, а также об иных обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления меры социальной поддержки, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов (далее – пакет документов об изменении обстоятельств).

3.19. К пакету документов об изменении обстоятельств предъявляются требования, установленные пунктами 3.7, 3.8 Порядка.

3.20. Регистрация пакета документов об изменении обстоятельств, передача уполномоченным органом, МФЦ пакета документов об изменении обстоятельств в учреждение по исполнению полномочий осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 Порядка.

3.21. В случае если представляемые по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 3.2–3.5 Порядка, не были представлены заявителем либо его уполномоченным представителем, учреждение по исполнению полномочий в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 Порядка, направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (содержащейся в них информации).

3.22. Учреждение по исполнению полномочий не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления пакета документов об изменении обстоятельств, а также всех необходимых документов (их копий или содержащейся в них информации) рассматривает его, осуществляет исчисление величины среднедушевого дохода семьи заявителя, указанного в пункте 3.2 Порядка, в соответствии с Порядком № 628-п, формирует предложение о продолжении либо прекращении предоставления меры социальной поддержки в уполномоченный орган.

3.23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает предложение о продолжении либо прекращении предоставления меры

социальной поддержки, представленное учреждением по исполнению полномочий, определяет право заявителя на продолжение предоставления меры социальной поддержки и принимает решение о продолжении либо прекращении предоставления меры социальной поддержки путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Решение о продолжении или прекращении предоставления меры социальной поддержки фиксируется подписанием в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом решения о продолжении или прекращении предоставления меры социальной поддержки принимаются без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

3.25. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продолжении либо прекращении предоставления меры социальной поддержки уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя либо его уполномоченного представителя.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления направляет заявителю либо его уполномоченному представителю уведомление о принятом уполномоченным органом решении способом, указанным в пакете документов об изменении обстоятельств.

При подаче заявления заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о продолжении либо прекращении предоставления меры социальной поддержки законного представителя обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя обучающегося.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о продолжении либо прекращении предоставления меры социальной поддержки, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю обучающегося в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

3.26. Предоставление меры социальной поддержки прекращается со дня издания уполномоченным органом издания распорядительного акта в форме приказа о прекращении предоставления меры социальной поддержки.

3.27. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, о продолжении либо о прекращении предоставления меры социальной поддержки хранятся в уполномоченном органе в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

дополнить приложением согласно приложению.

2. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель министра образования  
Красноярского края

Т.А. Гридасова

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

Министру образования Красноярского края

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя,  
уполномоченного представителя)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес постоянного места жительства)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, электронный адрес  
(при наличии))

Заявление об освобождении от ежемесячной платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых  
государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием  
«кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных  
общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий» (далее – кадетские  
корпуса, Мариинские женские гимназии)

1. В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565

«О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях» прошу освободить от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций (далее – ежемесячная плата).

2. Сведения об обучающемся:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

---

(дата рождения)

---

(место рождения)

---

(пол)

---

(гражданство)

---

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

---

(адрес электронной почты (при наличии))

---

(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия и номер документа, дата выдачи,

---

наименование выдавшего органа)

---

(класс)

---

(наименование кадетского корпуса/Мариинской женской гимназии)

3. Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося<sup>1</sup>:

---

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

---

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

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

4. Сведения о представителе заявителя по доверенности<sup>2</sup>:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

5. Категория лиц, к которой относится обучающийся (нужное отметить знаком «V»):

	из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края
	из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края
	воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края
	из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними

из семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении ими служебных обязанностей или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении своих служебных обязанностей либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов)<sup>3</sup>:

по адресу электронной почты
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций)

7. Уведомление об освобождении или об отказе в освобождении от ежемесячной платы, продолжении или прекращении освобождения от ежемесячной платы прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

по адресу электронной почты
по почтовому адресу
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций)
направить законному представителю обучающегося, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении обучающегося
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя обучающегося, уполномоченного на получение уведомления)

8. Информация о наличии у обучающегося индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

<p>в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:</p> <p>_____</p> <p>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</p>
<p>в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет</p>

9. Сведения о составе семьи обучающегося<sup>4</sup>:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Степень родства <sup>5</sup>	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

10. Сведения о доходах заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления<sup>6</sup>:

Вид дохода	Величина дохода (руб.) <sup>7</sup>

11. С Порядком взимания и освобождения от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских

гимназий в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус» и краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий» (далее – Порядок), ознакомлен (а).

12. Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных в отношении всех лиц, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на \_\_\_\_\_ листах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

-----  
<sup>1</sup>Заполняется в случаях обращения родителя (законного представителя) обучающегося.

<sup>2</sup>Заполняется в случаях обращения представителя заявителя по доверенности.

<sup>3</sup>Заполняется в случае представления заявления и документов в виде электронного документа (пакета электронных документов).

<sup>4</sup>Состав семьи указывается в соответствии с пунктами 2, 3 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», статьей 18.1 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», пунктом 6 статьи 5, статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 14.09.2021 № 628-п (далее – Порядок № 628-п).

<sup>5</sup>Указывается сам родитель (законный представитель), супруг (супруга) родителя (законного представителя), его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

<sup>6</sup>Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в пункте 4 Порядка № 628-п (при их наличии).

<sup>7</sup>Доход, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рублях по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

-----

## Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах принял:

Дата \_\_\_\_\_

ФИО специалиста \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

---