



АДМИНИСТРАЦИЯ КАСИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2026

№ 806

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях Касимовского муниципального округа Рязанской области

В целях реализации государственной социальной политики по поддержке семей участников специальной военной операции, руководствуясь Уставом Касимовского муниципального округа Рязанской области, администрация Касимовского муниципального округа Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях Касимовского муниципального округа Рязанской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Касимовского муниципального округа Рязанской области от 26.12.2024 № 1824 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции, дети которых обучаются в образовательных организациях Касимовского муниципального округа Рязанской области» (в редакции Постановлений от 16.06.2025 № 1287 и от 13.02.2026 № 286).

3. Управлению кадровой работы, контроля и профилактики коррупционных нарушений (С.И. Сидоров) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Касимовского муниципального округа Рязанской области».

4. Организационному управлению (С.В. Первова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Касимовского муниципального округа Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Т.К. Седову.

Глава Касимовского
муниципального округа
Рязанской области



И.А. Бахилов

Порядок
предоставления мер социальной поддержки семьям участников специальной военной
операции, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях
Касимовского муниципального округа Рязанской области

1. Порядок предоставления мер социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением на территории Касимовского муниципального округа Рязанской области мер социальной поддержки членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе погибших при исполнении воинской обязанности в ходе специальной военной операции Российской Федерации (далее - меры социальной поддержки).

2. Участниками специальной военной операции (далее - СВО) являются:

- лица, призванные на военную службу по мобилизации в ВС РФ, или лица, направленные для прохождения службы в войска национальной гвардии РФ на должности, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лица, проходящие(ившие) военную службу в ВС РФ по контракту, или лица, проходящие(ившие) военную службу в войсках национальной гвардии РФ, в воинских формированиях и органах, указанных в п.6 ст.1 Федерального закона от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в СВО и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе РФ и приграничных территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения СВО;

- лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии РФ, при условии их участия в СВО и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе РФ и приграничных территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения СВО; лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на ВС РФ, при условии их участия в СВО;

- сотрудники федеральных органов исполнительной власти, служащие (работники) правоохранительных органов РФ, иные лица, которые в рамках выполнения служебных обязанностей и иных аналогичных функций направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения (обеспечения выполнения) задач СВО;

-лица, участвующие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на прилегающих к районам проведения СВО территориях Российской Федерации, в числе которых Курская область;

-лица, являвшиеся участниками специальной военной операции, уволенные с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ранения (травмы) при выполнении боевых задач;

3. К членам семей участников СВО относятся: супруга (супруг); родители (усыновители); несовершеннолетние дети, включая усыновленных (удочеренных) детей; детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, включая усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой, или

подопечных детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц; дети-инвалиды с детства независимо от возраста.

4. Меры социальной поддержки членам семей участников СВО действуют не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена СВО.

Меры социальной поддержки участникам СВО, ставшими инвалидами в следствии военной травмы, и членам семей погибшим участникам СВО оказываются бессрочно.

5. Распространить меры социальной поддержки для следующих категорий граждан:

- членам семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, включая охрану конституционных прав граждан, поддержание правопорядка, стабилизацию обстановки, охрану и оборону важных государственных объектов Российской Федерации, на территориях Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной операции с 06 августа 2024 года (далее - вооруженное вторжение);

- членам семей военнослужащих, принимавших участие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения и умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы;

- членам семей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при исполнении обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения;

- членам семей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, принимавших участие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения и умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, до истечения одного года со дня прекращения такого контракта;

- членам семей граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, и погибших при исполнении обязанностей по соответствующему контракту (по иным правоотношениям) в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения;

- членам семей граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, принимавших участие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения и умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в период исполнения обязанностей по соответствующему контракту (по иным правоотношениям) в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, до истечения одного года со дня прекращения такого контракта (иного правоотношения);

- военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, лицам, заключившим контракт (имевшим иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации в ходе специальной операции, принимающим участие в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе выполнения задач по отражению вооруженного вторжения.

6. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией решения о предоставлении мер социальной поддержки.

7. Требования к порядку информирования о предоставлении мер социальной поддержки.

7.1. Информирование о порядке предоставления мер социальной поддержки осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в управлении образования и молодежной политики администрации Касимовского муниципального округа Рязанской

области (далее – УОиМП); в образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодежной политики администрации Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее – образовательная организация) и (или) многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

- по телефону в УОиМП, в образовательной организации или многофункциональном центре;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- на официальном сайте УОиМП (<https://kasimovobr.nubex.ru/>) и образовательных организаций;

- посредством размещения информации на информационных стендах УОиМП, образовательной организации или многофункционального центра.

7.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении мер социальной поддержки;
- адресов УОиМП, образовательных организаций и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления мер социальной поддержки;
- справочной информации о работе УОиМП, образовательных организаций и многофункциональных центров;

- документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки;

- порядка и сроков предоставления мер социальной поддержки;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки и о результатах предоставления мер социальной поддержки.

7.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо УОиМП, образовательной организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо УОиМП, образовательной организации, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте УОиМП, образовательной организации, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

- назначить другое время для консультаций;

- прийти лично.

Должностное лицо УОиМП, образовательной организации, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления мер социальной поддержки и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Получение информации по вопросам предоставления мер социальной поддержки осуществляется бесплатно.

7.4. Доступ к информации о сроках, порядке предоставления мер социальной поддержки и документах, необходимых для предоставления мер социальной поддержки,

осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7.5. На официальном сайте УОиМП, на стендах в местах предоставления мер социальной поддержки и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы УОиМП и образовательных организаций, ответственных за предоставление мер социальной поддержки, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны УОиМП, образовательных организаций, ответственных за предоставление мер социальной поддержки, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи УОиМП, образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

7.6. В залах ожидания УОиМП, образовательных организаций, многофункционального центра размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления мер социальной поддержки, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

7.7. Размещение информации о порядке предоставления мер социальной поддержки на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, с многофункциональным центром.

7.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки и о результатах предоставления мер социальной поддержки может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в Уполномоченном органе, образовательной организации, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

8. Меры социальной поддержки предоставляются муниципальной образовательной организацией, подведомственной УОиМП.

8.1. В предоставлении мер социальной поддержки принимает участие: многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и администрацией Касимовского муниципального округа Рязанской области.

Также Заявитель может подать заявление в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

9. Для реализации права на предоставление мер социальной поддержки один из родителей (законных представителей) ребенка подает заявление о предоставлении мер социальной поддержки в электронном виде или на бумажном носителе. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, при предоставлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или непосредственно в образовательную организацию указан в Приложении 1.

9.2. В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления мер социальной поддержки:

- в форме уведомления по телефону, электронной почте;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в УОиМП, образовательной организации, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении меры социальной поддержки и при получении результата предоставления меры социальной поддержки в УОиМП, образовательной организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

11. Регистрация заявления о предоставлении мер социальной поддержки, в том числе в электронной форме, в УОиМП, образовательной организации и (или) многофункциональном центре осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

12. Общий срок административных процедур по предоставлению мер социальной поддержки приведены в Приложении 1. Решение о предоставлении меры поддержки (приказ о предоставлении мер поддержки) либо об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным лицом образовательного учреждения и направляется заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения в личный кабинет на ЕПГУ либо иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Электронный результат на бумажном носителе можно получить в МФЦ по запросу заявителя.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;
- отсутствие полномочий представителя заявителя на обращение;
- непредставление документов или представление неполного перечня документов;
- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки

14. Предоставление мер социальной поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- прекращение посещения ребенком участника СВО образовательной организации;
- обращение родителя (законного представителя) ребенка участника СВО в образовательную организацию с заявлением о прекращении предоставления мер социальной поддержки;
- прекращение опеки (попечительства) над ребенком участника СВО - в случае, если участник является опекуном (попечителем) ребенка;
- окончание обучения ребенка в образовательной организации.
- достижение обучающимся возраста 23 лет.

15. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется бесплатно.

16. Многофункциональный центр осуществляет получение заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Касимовского муниципального округа Рязанской области.

Приложение 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки
семьям участников специальной военной операции, дети которых
обучаются в муниципальных образовательных организациях
Касимовского муниципального округа Рязанской области

№ п/п	Наименование меры поддержки	Перечень документов	Результат предоставления мер поддержки	Форма получения результата	Общий срок (р.д.)
1	Компенсация или освобождение за содержание детей участников СВО в детских садах / Бесплатное содержание в детских садах.	Документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, удостоверяющий личность ребенка. Свидетельство о заключении брака. Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая факт участия в СВО по линии Министерства обороны России). Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая факт участия в СВО не по линии Министерства обороны России). Документ, подтверждающий право на льготу (справка, подтверждающая обстоятельство гибели участника СВО) (при наличии). Документ об установлении опеки и попечительства (при наличии).	Решение об освобождении от платы. Решение об отказе в предоставлении услуги.	Электронный документ. Форма хранения (ЛК на ЕПГУ). Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).	1 р.д.
2	Зачисление в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада)/ Зачисление в детский сад.	Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию (справка об участии в СВО). Документ, удостоверяющий личность. Свидетельство о рождении ребенка (всех детей). Документ подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания). Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление в школу (справка об участии в СВО). Документ, удостоверяющий личность.	Решение о зачислении. Решение об отказе в предоставлении услуги.	Электронный документ. Форма хранения (ЛК на ЕПГУ). Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).	14 р.д.
3	Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы) / Зачисление в школу	Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление в школу (справка об участии в СВО). Документ, удостоверяющий личность.	Решение о зачислении. Решение об отказе в предоставлении услуги.	Электронный документ. Форма хранения (ЛК на ЕПГУ).	14 р.д.

		Свидетельство о рождении ребенка (всех детей).	предоставлении услуги.	Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).	5 р.д.
4	Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе / Льготное зачисление в группу продленного дня ребенка участника СВО.	<p>Реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя).</p> <p>Справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО по линии Министерства обороны России.</p> <p>Документ, подтверждающий степень родства с военнослужащим (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).</p> <p>Документ, подтверждающий гибель (смерть) вследствие увечья или заболевания.</p> <p>Свидетельство о смерти участника СВО.</p> <p>Копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего (при наличии).</p>	<p>Решение о зачислении.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении услуги.</p>	<p>Электронный документ.</p> <p>Форма хранения (ЛК на ЕПГУ).</p> <p>Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).</p>	5 р.д.
5	Обеспечение бесплатным горячим питанием в профессиональных и общеобразовательных учреждениях / Бесплатное питание для школьников и учащихся в профессиональных общеобразовательных учреждениях.	<p>Свидетельство о рождении ребенка (всех детей) и его копия/ документ, удостоверяющего личность ребенка достигшего возраста 14 лет.</p> <p>Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>Свидетельство о перемене имени, заключения брака, расторжении брака и его копия (в случае выдачи компетентным органом иностранного государства).</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка (всех детей) и его копия (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).</p>	<p>Решение об освобождении от платы.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении услуги.</p>	<p>Электронный документ.</p> <p>Форма хранения (ЛК на ЕПГУ).</p> <p>Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).</p>	5 р.д.

6	<p>Бесплатное посещение детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам в государственных и муниципальных образовательных организациях / Бесплатное посещение детьми кружков и секций.</p>	<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). Свидетельство о заключении/ расторжении брака и его копия. Справка из военкомата или воинской части, подтверждающая участие в СВО. Документ, подтверждающий родство ребенка с участником СВО. Документ, содержащий сведения о смерти (гибели), получения увечья (ранения, травмы, контузии, заболевания) в результате участия в СВО. Справка о малоимущности (нуждаемости) (при наличии). Удостоверение многодетной семьи (при наличии).</p>	<p>Решение об освобождении от платы. Решение об отказе в предоставлении услуги.</p>	<p>Электронный документ. Форма хранения (ЛК на ЕПГУ). Способ выдачи/ направления заявителю – электронный документ направляется в личный кабинет заявителя (по желанию заявителя результат из личного кабинета заявителя может быть распечатан на бумажном носителе в МФЦ).</p>	4 р. д.
---	--	--	--	--	---------