

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 26.02.2025 № 10-11-04

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 17.11.2022 № 52-11-04

### **Порядок**

**освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей**

1. Порядок освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях (далее – кадетские корпуса, Мариинские женские гимназии) и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики»

(далее – Школа космонавтики) 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей (далее – Порядок) определяет механизм освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – специальная военная операция), и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации), от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в кадетских корпусах, Мариинских женских гимназиях и Школе космонавтики 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей.

2. Право на получение меры социальной поддержки в виде освобождения от взимания родительской платы, предусмотренной подпунктом 1.7 пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей» (далее – мера социальной поддержки), имеет один из родителей (усыновителей) либо единственный родитель (усыновитель), иной законный представитель: опекун (попечитель), приемный родитель, отчим (мачеха) (далее – члены семьи) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, Школы космонавтики (далее – обучающийся), являющийся (являвшийся) лицом, участвующим (участвовавшим) в специальной военной операции (далее – участник специальной военной операции), и (или) лицом, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, его супруг (супруга), а также второй родитель

обучающегося, не состоящий в браке с родителем обучающегося, являющимся (являвшимся) участником специальной военной операции, и (или) лицом, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации (далее – заявители).

Мера социальной поддержки предоставляется вне зависимости от окончания участия членов семьи обучающегося в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации или окончания проведения специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации.

3. В целях получения меры социальной поддержки заявитель либо представитель заявителя по доверенности вправе представить в министерство образования Красноярского края (далее – уполномоченный орган) следующие документы (далее – пакет документов для социальной поддержки):

1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление № 1);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется в случае обращения с документами заявителя);

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя по доверенности, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя по доверенности на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами представителя заявителя по доверенности);

4) копии документов, подтверждающих участие члена семьи обучающегося в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, с указанием начала периода участия члена семьи обучающегося в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации (представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе);

5) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык), представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе;

6) копию свидетельства о заключении брака заявителя (копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного компетентным

органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между заявителем и лицом, участвующим (участвовавшим) в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи) обучающегося);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося, при наличии такой регистрации, представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе;

8) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае обращения с документами заявителя, представителя заявителя по доверенности для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта; 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);

9) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копию договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе копия договора о приемной семье), представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, участвующего (участвовавшего) в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации).

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

4. Пакет документов для социальной поддержки представляется заявителем либо представителем заявителя по доверенности в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде 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) в письменной форме лично:

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

через кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, Школу космонавтики;

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Пакет документов для социальной поддержки, поданный посредством единого портала или краевого портала, подписывается одним из следующих видов электронной подписи:

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»;

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»;

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 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 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»).

Проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется уполномоченным органом с использованием сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

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 представителю заявителя по доверенности 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 представителя заявителя по доверенности на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа уведомления, указанного в заявлении № 1).

После получения уведомления заявитель либо представитель заявителя по доверенности вправе повторно направить пакет документов для социальной поддержки, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению пакета документов для социальной поддержки.

6. В случае представления лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности копий документов, указанных в подпунктах 2–9 пункта 3 Порядка, не заверенных организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю либо представителю заявителя по доверенности.

В случае направления заявителем либо представителем заявителя по доверенности пакета документов для получения меры социальной поддержки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, указанных в подпунктах 2–9 пункта 3 Порядка, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

7. В случае если документы, указанные в подпунктах 5, 8 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 3 Порядка, не были представлены по собственной инициативе заявителем либо представителем заявителя по доверенности, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации заключения брака заявителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, 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 7 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе, и из заявления № 1 следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации 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 7 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем либо представителем заявителя по доверенности по собственной инициативе, и из заявления № 1 следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган 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 и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) предоставляет 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 индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 9 пункта 3 Порядка, не были представлены по собственной инициативе заявителем либо представителем заявителя по доверенности, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации пакета документов для социальной поддержки направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) 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 уполномоченным органом 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 уполномоченным органом, 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.

8. Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, Школа космонавтики, МФЦ осуществляют прием и регистрацию поступившего от заявителя либо представителя заявителя по доверенности пакета



документов для социальной поддержки в день его поступления, направляют в уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его приема и регистрации посредством государственной межведомственной информационной системы электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД» (далее – система «Енисей-СЭД»).

Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступившего пакета документов для социальной поддержки в день его поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае если пакет документов для социальной поддержки поступил в нерабочий праздничный или выходной день).

В случае поступления пакета документов для социальной поддержки в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни он регистрируется в первый рабочий день после его поступления.

9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (копий документов, сведений) определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении или об отказе в ее предоставлении путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем (иным уполномоченным представителем).

В случае представления пакета документов для социальной поддержки с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного представителя) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа) (при наличии технической возможности).

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

10. Основаниями для отказа в предоставлении уполномоченным органом 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 пункте 3 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 5, 8 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 7, 9 пункта 3 Порядка, представляемых по собственной инициативе.

11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении уведомляет о нем заявителя либо представителя заявителя по доверенности способом, указанным в заявлении № 1, а также кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, Школу космонавтики посредством системы «Енисей-СЭД».

В уведомлении об отказе в предоставлении меры социальной поддержки указывается основание для принятия такого решения, указанное в пункте 10 Порядка, и порядок его обжалования.

12. Мера социальной поддержки предоставляется на период действия образовательных отношений между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики, но не ранее даты начала участия члена семьи обучающегося кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, Школы космонавтики в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, указанной в копии документа, представленной в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 Порядка, а также не ранее даты установления законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной военной операции, и (или) лица, выполняющего (выполнявшего) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации.

13. Основанием прекращения предоставления меры социальной поддержки является изменение законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной военной операции, и (или) лица, выполняющего (выполнявшего) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации.

14. Заявитель либо представитель заявителя по доверенности обязан одним из способов, указанным в пункте 4 Порядка, уведомить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления меры социальной поддержки, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств с приложением подтверждающих документов (далее – уведомление об изменении обстоятельств).

15. К уведомлению об изменении обстоятельств, поданному заявителем либо представителем заявителя по доверенности посредством единого портала или краевого портала, предъявляются требования, установленные пунктом 5 Порядка.

16. К уведомлению об изменении обстоятельств, поданному заявителем либо представителем заявителя по доверенности лично либо посредством

направления почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, предъявляются требования, установленные пунктом 6 Порядка.

17. Прием и регистрация поступившего от заявителя либо представителя заявителя по доверенности уведомления об изменении обстоятельств осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 Порядка.

18. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения от заявителя либо представителя заявителя по доверенности уведомления об изменении обстоятельств принимает решение о продолжении или о прекращении предоставления меры социальной поддержки путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа (иным уполномоченным представителем).

В случае представления заявителем либо представителем заявителя по доверенности уведомления об изменении обстоятельств с использованием единого портала или краевого портала решение о продолжении или о прекращении предоставления меры социальной поддержки формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного представителя) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

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

19. Предоставление меры социальной поддержки прекращается со дня издания уполномоченным органом приказа о прекращении предоставления меры социальной поддержки.

20. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продолжении или о прекращении предоставления меры социальной поддержки уведомляет о нем заявителя либо представителя заявителя по доверенности способом, указанным в уведомлении об изменении обстоятельств, а также кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, Школу космонавтики посредством системы «Енисей-СЭД».

В уведомлении о продолжении предоставления меры социальной поддержки указывается основание для принятия такого решения и порядок его обжалования.

21. Заявителям, которым была предоставлена мера социальной поддержки начиная с 17 ноября 2022 года и позже, в отношении которых у уполномоченного органа отсутствует информация о дате начала участия члена семьи обучающегося (обучавшегося) в специальной военной операции и (или) в отражении вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации (далее – ранее обращавшийся заявитель), уполномоченный орган

в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа направляет межведомственный запрос о представлении документов (их копий или содержащейся в них информации), содержащих сведения о дате начала участия члена семьи обучающегося (обучавшегося) в специальной военной операции и (или) в отражении вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

22. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос в соответствии с пунктом 21 Порядка, содержащего сведения о дате начала участия члена семьи обучающегося (обучавшегося) в специальной военной операции и (или) в отражении вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, осуществляет внесение изменений в приказ уполномоченного органа о предоставлении меры социальной поддержки ранее обратившемуся заявителю в части изменения даты начала предоставления меры социальной поддержки и о возмещении ему излишне внесенной родительской платы.

23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в приказы уполномоченного органа о предоставлении меры социальной поддержки в отношении ранее обратившихся заявителей в соответствии с пунктом 22 Порядка уведомляет кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, Школу космонавтики в целях последующего уведомления ранее обратившегося заявителя либо представителя заявителя по доверенности о принятом решении и о необходимости предоставления в кадетский корпус, Мариинскую гимназию, Школу космонавтики сведений о лицевом счете, открытом в российской кредитной организации, для перечисления излишне внесенной им родительской платы.

24. Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, Школа космонавтики осуществляют возврат ранее обратившимся заявителям излишне внесенной платы путем перечисления на лицевой счет, открытый в российской кредитной организации, в течение 30 дней со дня принятия уполномоченным органом решения, указанного в пункте 22 Порядка.

Расчет излишне внесенной родительской платы, подлежащей возмещению, осуществляется за период действия образовательных отношений между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики, но не ранее даты начала участия члена семьи обучающегося (обучавшегося) в специальной военной операции и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, указанной в копии документа, полученной в результате направления уполномоченным органом межведомственного запроса в соответствии с пунктом 21 Порядка, а также не ранее даты установления законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной

военной операции, и (или) лица, выполняющего (выполнившего) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации.

25. Родитель (иной законный представитель) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, Школы космонавтики, имеющий (имевший) во время действия образовательных отношений между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики право на предоставление меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 2 Порядка, в отношении которого уполномоченным органом ранее не принималось решение о предоставлении меры социальной поддержки в связи с отсутствием его обращения (далее – ранее не обращавшийся заявитель), вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о возмещении излишне внесенной родительской платы (далее – излишне внесенная плата).

26. В целях получения возмещения излишне внесенной платы ранее не обращавшийся заявитель либо его представитель по доверенности вправе представить способом, указанным в пункте 4 Порядка, в уполномоченный орган заявление о возмещении излишне внесенной платы по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – заявление № 2) с приложением документов, указанных в подпунктах 2–9 пункта 3 Порядка (далее – пакет документов для возмещения).

27. К пакету документов для возмещения, поданному ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности посредством единого портала или краевого портала, предъявляются требования, установленные пунктом 5 Порядка.

28. К пакету документов для возмещения, поданному ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности лично либо посредством направления почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, предъявляются требования, установленные пунктом 6 Порядка.

29. В случае если при подаче пакета документов для возмещения представляемые по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2–9 пункта 3 Порядка, не были представлены ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности, уполномоченный орган в порядке, предусмотренном пунктом 7 Порядка, направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (содержащейся в них информации).

30. Прием и регистрация поступившего от ранее не обращавшегося заявителя либо его представителя по доверенности пакета документов для возмещения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 Порядка.

31. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (их копий или содержащейся в них информации) принимает решение о возмещении либо об отказе в возмещении ранее не обращавшемуся заявителю излишне внесенной платы

путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем уполномоченного органа (иным уполномоченным представителем).

В отношении ранее не обращавшегося заявителя, с которыми продолжаются образовательные отношения между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики, излишне внесенная плата возмещается за период с даты начала участия члена семьи обучающегося в специальной военной операции и (или) в отражении вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, но не ранее даты установления законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся статуса члена семьи участника специальной военной операции, и (или) лица, выполняющего (выполнявшего) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, до даты принятия уполномоченным органом решения о предоставлении меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 9 Порядка.

В отношении ранее не обращавшегося заявителя, с которыми прекращены образовательные отношения между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики, излишне внесенная плата возмещается за период с даты начала участия члена семьи обучающегося в специальной военной операции и (или) в отражении вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, но не ранее даты установления законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся статуса члена семьи лица, участника специальной военной операции, и (или) лица, выполняющего (выполнявшего) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, до даты прекращения образовательных отношений между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики.

32. В случае представления ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности пакета документов для возмещения с использованием единого портала или краевого портала решение о возмещении излишне внесенной платы или об отказе в ее возмещении формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного представителя) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принято решение о возмещении ранее не обращавшемуся заявителю излишне внесенной платы или об отказе в ее возмещении без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу.

33. Основаниями для отказа в возмещении уполномоченным органом ранее не обращавшемуся заявителю излишне внесенной платы являются:

1) отсутствие у ранее не обращавшегося заявителя права на возмещение излишне внесенной платы;

2) непредставление или представление не в полном объеме ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности документов, указанных в пункте 26 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 5, 8 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака ранее не обращающегося заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 7, 9 пункта 3 Порядка, представляемых по собственной инициативе.

34. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении либо об отказе в возмещении излишне внесенной платы уведомляет о нем ранее не обращавшегося заявителя либо его представителя по доверенности способом, указанным в заявлении № 2, а также кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, Школу космонавтики посредством системы «Енисей-СЭД».

В уведомлении об отказе в возмещении излишне внесенной платы ранее не обращавшемуся заявителю либо его представителю по доверенности указывается основание для принятия такого решения, указанное в пункте 33 Порядка, и порядок его обжалования.

35. Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, Школа космонавтики осуществляют возврат излишне внесенной платы ранее не обращавшемуся заявителю путем перечисления на лицевой счет, открытый в российской кредитной организации, в течение 30 дней со дня принятия уполномоченным органом решения, указанного в пункте 31 Порядка.

36. В случае представления заявителем либо представителем заявителя по доверенности пакета документов для социальной поддержки, ранее не обращавшимся заявителем либо его представителем по доверенности пакета документов для возмещения посредством единого портала или краевого портала уполномоченный орган хранит в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле:

дела о предоставлении заявителю либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, о продолжении либо о прекращении предоставления заявителю меры социальной поддержки;

дела о возмещении либо об отказе в возмещении ранее не обращавшемуся заявителю излишне внесенной платы.

Приложение № 1

к Порядку освобождения

лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование краевой государственной общеобразовательной организации/структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «МФЦ»)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя по доверенности)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства)

Заявление

об освобождении лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус»,



краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий» (далее – кадетские корпуса, Мариинские женские гимназии), краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» (далее – Школа космонавтики)

1. В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», подпунктом 1.7 пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей» прошу освободить от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях, Школе космонавтики, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций.

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 общеобразовательной организации)

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

---

(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: <2>

---

(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. Информация о периоде участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – специальная военная операция) и (или) в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – выполнение задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации) (при наличии):

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Документ, содержащий информацию об участии в специальной военной операции и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации:

---

(наименование документа)

6. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов по результатам проверки подлинности простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной



10. С Порядком освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей», ознакомлен (а).

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

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

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

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

<4> 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.

-----

#### Расписка-уведомление

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_

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

---

Приложение № 2

к Порядку освобождения

лиц, участвующих (участвовавших) специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи

по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование краевой государственной общеобразовательной организации/структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «МФЦ»)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя по доверенности)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства)

Заявление

о возмещении лицам, участвующим (участвовавшим) в специальной военной операции, и (или) лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членам их семей, излишне внесенной ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (обучавшихся) краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус»,

краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий» (далее – кадетские корпуса, Мариинские женские гимназии), краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» (далее – Школа космонавтики)

1. В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», подпунктом 1.7 пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей» прошу освободить от взимания ежемесячной платы за содержание обучающихся в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях, Школе космонавтики, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций.

2. Сведения об обучающемся (обучавшемся):

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
фамилия, которая была у обучающегося (обучавшегося) 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 общеобразовательной организации)

3. Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося (обучавшегося): < i>

---

(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: <2>

---

(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. Информация о периоде участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – специальная военная операция) и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – выполнение задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации) (при наличии):

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Документ, содержащий информацию об участии в специальной военной операции и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации:

---

(наименование документа)

6. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов по результатам проверки подлинности простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной





10. С Порядком освобождения лиц, участвующих (участовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» 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 указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей», ознакомлен (а).

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

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

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

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

<4> 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.

-----  
Расписка-уведомление

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_

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