



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2026

№ 155

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки
«Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения»
для членов семей участников специальной военной операции

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 26.02.2016 № 80-ПП «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Мурманской области» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки «Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» для членов семей участников специальной военной операции (далее – Порядок).

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (Мельникова Н.С.) обеспечить исполнение Порядка предоставления меры социальной поддержки.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник Островной».

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 12.08.2026 № 155

Порядок предоставления меры социальной поддержки «Первоочередное
право на получение путевок в оздоровительные учреждения»
для членов семей участников специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления меры поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей «Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления детям участников специальной военной операции путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее – мера поддержки).

1.2. Мера поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется следующим категориям граждан – участникам специальной военной операции и членам их семей:

а) лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в специальной военной операции;

б) лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

в) лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия);

г) членам семей лиц, названных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее также – члены семей).

1.3. Получателем меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком являются дети участников СВО в возрасте от 6 до 18 лет, в том числе находящиеся

под опекой или попечительством, а также дети, находящиеся на иждивении участника СВО либо находившиеся на иждивении участника СВО на дату его гибели (смерти).

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

1.4. Предоставление меры поддержки осуществляется Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (далее также – МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»).

2. Порядок предоставления меры поддержки

2.1. Мера поддержки предоставляется в заявительном порядке.

Для получения меры поддержки законный представитель ребенка участника СВО или его представитель, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель), обращается в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» по месту жительства (пребывания) ребенка участника СВО для получения путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием.

2.3. Заявитель может подать заявление о получении меры поддержки и документы в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» следующими способами (по выбору Заявителя):

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

В случае направления заявления о предоставлении меры поддержки и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием 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» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении меры поддержки направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении меры поддержки подписывается Заявителем простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с установленным порядком.

2.4. Документы и сведения, необходимые для предоставления меры поддержки:

2.4.1. Документы, подлежащие представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении меры поддержки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении меры поддержки).

В случае обращения посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) заполняется электронная форма заявления с прикреплением электронных образов необходимых документов;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

г) документ о смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач СВО либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО);

д) документы об актах гражданского состояния (подтверждающие статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО, заключение брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник специальной военной операции приходится ребенку отчимом/мачехой), выданные компетентными органами иностранных государств (с предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык);

е) документ, подтверждающий факт участия в СВО (в случае отсутствия сведений об участнике СВО в витрине данных Министерства обороны Российской Федерации);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.2. Документы, которые подлежат истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий факт участия в СВО (витрина данных Министерства обороны Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий статус Заявителя как законного представителя ребенка участника СВО, родство ребенка с участником СВО – ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

в) документ о заключении брака между родителем (законным представителем) ребенка и участником СВО (предоставляется в случае, если участник СВО приходится ребенку отчимом/мачехой) – ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

г) сведения об опеке (попечительстве) – в случае предоставлении меры поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) участника

СВО – Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

д) документы о наличии группы инвалидности, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО – Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) по собственной инициативе.

2.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, осуществляется в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Условия предоставления (отказа) меры поддержки

3.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов являются:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- подача запроса неуполномоченным лицом.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры поддержки являются:

- отсутствие сведений об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО на дату подачи заявления о предоставлении меры поддержки (в случае обращения в период участия в СВО);
- отсутствие сведений о группе инвалидности у родителя (законного представителя) ребенка, полученной вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) во время участия в СВО (в случае обращения после увольнения по состоянию здоровья);
- отсутствие сведений о смерти при выполнении задач СВО либо позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при проведении задач в ходе СВО (в случае обращения за получением меры поддержки в отношении ребенка погибшего (умершего) участника СВО);
- отсутствие сведений об обучении ребенка участника СВО в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» (для получения путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием);
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.3. Решение о предоставлении меры поддержки принимается МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» в течение 6 (шести) рабочих дней с даты подачи заявления.

3.4. Документами, содержащими решение о предоставлении меры поддержки, которые направляются (вручаются) Заявителю являются:

- уведомление о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении меры поддержки.

3.5. Заявитель по его выбору вправе получить документ, содержащий решение о предоставлении меры поддержки (либо об отказе в предоставлении меры поддержки), одним из следующих способов:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.6. При подаче заявления в ходе личного приема в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной», посредством почтового отправления решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки соответственно выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством ЕПГУ направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности), если в заявлении не был указан иной способ.

3.7. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется (по выбору Заявителя):

- сотрудником МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» при личном обращении Заявителя или по телефону;

- по электронной почте Заявителя;

- посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.8. Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи и получения консультаций по вопросам предоставления меры поддержки следующими способами:

- посредством почтового отправления;

- в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ по электронной почте (при наличии технической возможности);

- в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной».

3.9. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» при предоставлении меры поддержки в установленном порядке.

4. Финансирование меры поддержки

Финансирование расходов, связанных с предоставлением меры поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной в рамках муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Островной».

Приложение № 1
к порядку

Форма заявления о предоставлении меры поддержки

В _____

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя))

(от ФИО заявителя)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, прошу предоставить моему(ей)
(Ф.И.О. заявителя)
сыну / дочери, _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
меру социальной поддержки в виде путевки в оздоровительное учреждение _____
_____.
Я являюсь участником специальной военной операции (СВО), что подтверждается

(указать документ, например удостоверение участника СВО, справка из военкомата).

Принятое решение прошу предоставить _____

Указать:

- в форме бумажного документа при личной явке в образовательную организацию;
- в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Выражаю согласие на получение результата предоставления услуги другим законным представителем несовершеннолетнего в форме бумажного документа при личной явке в образовательную организацию _____
(ФИО лица, уполномоченного на получение результата Услуги)

Сведения о документе удостоверяющем личность уполномоченного лица _____

(наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО полностью)

Приложение № 2
к порядку

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В _____

(уполномоченный орган местного
самоуправления муниципального образования
по месту жительства Заявителя)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящим подтверждаю своё согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, _____, расположенному по адресу: _____

_____, в целях предоставления меры поддержки, моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего лица

(ФИО, адрес регистрации (проживания) субъекта персональных данных, документ,

удостоверяющий личность, вид, номер, кем и когда выдан)

2. Целью обработки персональных данных является предоставление меры социальной поддержки.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления меры поддержки.

4. Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления меры поддержки.

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(число, месяц, год)

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись/расшифровка подписи _____ / _____