



КонсультантПлюс

Решение городской Думы Краснодара от
28.01.2010 N 69 п.5
(ред. от 21.05.2026)

"О дополнительных мерах социальной
поддержки отдельных категорий граждан"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 09.06.2026

ГОРОДСКАЯ ДУМА КРАСНОДАРА LXIX ЗАСЕДАНИЕ ДУМЫ 4 СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 28 января 2010 г. N 69 п.5

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 21.07.2010 N 80 п.23, от 24.03.2011 N 9 п.8, от 24.03.2011 N 9 п.13, от 21.04.2011 N 11 п.12, от 23.06.2011 N 14 п.8, от 23.06.2011 N 14 п.17, от 17.11.2011 N 19 п.11, от 17.11.2011 N 19 п.12, от 22.12.2011 N 22 п.8, от 26.01.2012 N 25 п.13, от 22.03.2012 N 28 п.6, от 22.03.2012 N 28 п.9, от 19.07.2012 N 32 п.15, от 19.07.2012 N 32 п.16, от 25.09.2012 N 34 п.4, от 22.11.2012 N 37 п.16, от 25.12.2012 N 39 п.6, от 25.12.2012 N 39 п.7, от 28.03.2013 N 46 п.7, от 18.07.2013 N 51 п.32, от 24.09.2013 N 53 п.11, от 22.10.2013 N 54 п.10, от 21.11.2013 N 55 п.10, от 26.12.2013 N 57 п.2, от 27.02.2014 N 59 п.4, от 22.05.2014 N 63 п.8, от 19.06.2014 N 64 п.8, от 20.11.2014 N 70 п.30, от 18.12.2014 N 72 п.8, от 26.03.2015 N 76 п.4, от 28.05.2015 N 79 п.5, от 19.11.2015 N 6 п.19, от 17.12.2015 N 7 п.17, от 29.12.2015 N 8 п.15, от 26.05.2016 N 17 п.14, от 20.10.2016 N 24 п.7, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 30.05.2017 N 36 п.16, от 20.07.2017 N 40 п.23, от 14.12.2017 N 45 п.22, от 24.04.2018 N 54 п.13, от 22.11.2018 N 64 п.18, от 13.12.2018 N 65 п.9, от 28.02.2019 N 69 п.9, от 25.04.2019 N 73 п.5, от 18.07.2019 N 77 п.9, от 17.09.2019 N 82 п.9, от 21.11.2019 N 86 п.12, от 26.03.2020 N 94 п.4, от 26.03.2020 N 94 п.14, от 23.04.2020 N 95 п.5, от 23.07.2020 N 98 п.23, от 24.09.2020 N 1 п.24, от 29.12.2020 N 6 п.12, от 01.04.2021 N 11 п.1, от 22.04.2021 N 12 п.6, от 24.06.2021 N 15 п.7, от 22.07.2021 N 17 п.3, от 17.08.2021 N 18 п.1, от 31.08.2021 N 19 п.1, от 21.10.2021 N 21 п.8, от 16.12.2021 N 25 п.10, от 27.01.2022 N 27 п.10, от 24.02.2022 N 28 п.7, от 29.03.2022 N 30 п.1, от 21.04.2022 N 33 п.5, от 20.10.2022 N 45 п.18, от 21.02.2023 N 54 п.8, от 21.02.2023 N 54 п.9, от 29.05.2023 N 57 п.6, от 22.06.2023 N 58 п.4, от 20.07.2023 N 60 п.3, от 16.11.2023 N 65 п.9, от 28.02.2024 N 71 п.5, от 18.04.2024 N 73 п.5, от 18.04.2024 N 73 п.7, от 28.05.2024 N 74 п.8, от 20.06.2024 N 75 п.6, от 20.06.2024 N 75 п.7, от 20.06.2024 N 75 п.8, от 18.07.2024 N 77 п.2, от 18.07.2024 N 77 п.8, от 15.08.2024 N 78 п.3, от 15.08.2024 N 78 п.4, от 24.09.2024 N 79 п.7, от 24.09.2024 N 79 п.8, от 24.09.2024 N 79 п.9, от 14.11.2024 N 81 п.4, от 30.01.2025 N 85 п.2, от 30.01.2025 N 85 п.11, от 24.04.2025 N 89 п.8, от 22.05.2025 N 90 п.8, от 26.06.2025 N 92 п.5, от 26.06.2025 N 92 п.6, от 24.07.2025 N 93 п.3, от 27.08.2025 N 94 п.3, от 23.10.2025 N 3 п.3, от 20.11.2025 N 4 п.12, от 18.12.2025 N 6 п.6, от 29.01.2026 N 8 п.11, от 29.01.2026 N 8 п.12, от 26.03.2026 N 11 п.24, от 23.04.2026 N 12 п.11,

от 21.05.2026 N 13 п.10,
с изм., внесенными Решениями городской Думы Краснодара
от 23.07.2020 N 98 п.26, от 17.12.2020 N 5 п.13, от 17.12.2020 N 5 п.14)

В соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", со статьей 25 Устава муниципального образования городской округ город Краснодар городская Дума Краснодара решила:

(преамбула в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.07.2025 N 93 п.3)

1. Установить:

1.1. Утратил силу с 1 января 2016 года. - Решение городской Думы Краснодара от 19.11.2015 N 6 п.19.

1.2. Утратил силу с 1 января 2014 года. - Решение городской Думы Краснодара от 21.11.2013 N 55 п.10.

1.3. Утратил силу с 1 января 2016 года. - Решение городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15.

1.4. Дополнительную меру социальной поддержки в виде ежегодного осуществления денежной выплаты в размере 35000 рублей творческим работникам муниципального образования город Краснодар, являющимся членами союзов писателей, композиторов, художников, театральных деятелей, архитекторов, проживающим в муниципальном образовании город Краснодар, нуждающимся в материальной поддержке и вносящим высокий вклад в нравственное, духовное и эстетическое воспитание граждан, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 3. (в ред. Решений городской Думы Краснодара от 22.11.2012 N 37 п.16, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 24.02.2022 N 28 п.7, от 15.08.2024 N 78 п.4, от 24.09.2024 N 79 п.8)

1.5. Дополнительные меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования город Краснодар, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин:

активно участвующим в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

родителям, бабушкам (дедушкам) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в виде:

1.5.1. Вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения отдельных категорий, согласно [приложению N 4](#).

1.5.2. Организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского

края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения отдельных категорий, согласно [приложению N 5](#).

1.5.3. Организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник" граждан старшего поколения отдельных категорий, согласно [приложению N 35](#).

(пп. 1.5 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.04.2025 N 89 п.8)

1.6. Вручение ежегодно новогодних подарочных наборов, приобретаемых в пользу несовершеннолетних детей в возрасте от 3 до 14 лет (включительно) из семей, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, относящихся к одной из следующих категорий:

из семей, нуждающихся в особой заботе государства;

из социально незащищенных семей;

из семей работников бюджетной сферы;

из семей граждан Российской Федерации, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

из семей граждан Российской Федерации, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации), принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.07.2024 N 77 п.8)

из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

из семей активистов социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в общественно-политической жизни муниципального образования город Краснодар, при проведении мероприятий, приуроченных к новомуднему празднику, Дням Новогднеей елки, в [порядке](#), установленном приложением N 6.

(пп. 1.6 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.06.2023 N 58 п.4)

1.7. Дополнительную меру социальной поддержки в виде ежегодного предоставления грантов в размере 50000 рублей молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации

муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 7. (пп. 1.7 введен Решением городской Думы Краснодара от 24.03.2011 N 9 п.8; в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15, от 22.07.2021 N 17 п.3)

1.8. Дополнительную меру социальной поддержки в виде проведения ремонта жилых помещений (жилого дома (части жилого дома), квартиры (части квартиры) или комнаты, включая балкон (лоджию)), ветеранов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним, проживающих в жилищном фонде, независимо от формы собственности, в том числе по изготовлению проектно-сметной документации на проведение ремонта указанных жилых помещений, за счет и в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар), исходя из технического состояния жилого помещения, на сумму не более 320 тыс. рублей.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.12.2014 N 72 п.8, от 29.03.2022 N 30 п.1)

Предоставление меры социальной поддержки в виде проведения ремонта жилых помещений (жилого дома (части жилого дома), квартиры (части квартиры) или комнаты, включая балкон (лоджию)) ветеранов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним, проживающих в жилищном фонде, независимо от формы собственности, в том числе по изготовлению проектно-сметной документации на проведение ремонта указанных жилых помещений, осуществляется в первую очередь инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, одиноким и одиноко проживающим ветеранам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 27.02.2014 N 59 п.4)

Порядок, категории лиц и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки, установленной настоящим подпунктом, определяются постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

(пп. 1.8 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.04.2011 N 11 п.12)

1.9 - 1.10. Утратили силу с 20 января 2013 года. - Решение городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.7.

1.11. Дополнительную меру социальной поддержки, в виде ежегодного предоставления грантов в размере 50000 рублей молодым педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 13.

(пп. 1.11 введен Решением городской Думы Краснодара от 17.11.2011 N 19 п.11; в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 24.09.2024 N 79 п.8)

1.12. Дополнительную меру социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда, согласно [приложению N 14](#).

(пп. 1.12 введен Решением городской Думы Краснодара от 22.12.2011 N 22 п.8)

1.13. Дополнительную меру социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, погибших (умерших) граждан Российской Федерации,

принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 15.
(пп. 1.13 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

1.14. Дополнительную меру социальной поддержки в виде организации отдыха отдельных категорий граждан в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар "Комплексный спортивно-оздоровительный центр "Ольгинка" за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 16.

Абзацы второй - шестой утратили силу. - Решение городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8.
(пп. 1.14 введен Решением городской Думы Краснодара от 19.07.2012 N 32 п.15; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15)

1.15. Дополнительную меру социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 17.
(пп. 1.15 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

1.16. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15.

1.17. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 29.05.2023 N 57 п.6.

1.18. Дополнительную меру социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся из малоимущих семей, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 20.
(пп. 1.18 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

1.19. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 13.12.2018 N 65 п.9.

1.20. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 24.09.2020 N 1 п.24.

1.21. Дополнительную меру социальной поддержки в виде ежегодного предоставления грантов молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 23.
(пп. 1.21 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.11.2013 N 55 п.10; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5)

1.22. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 22.07.2021 N 17 п.3.

1.23. Дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты малоимущим многодетным семьям, проживающим в муниципальном образовании город Краснодар, из расчета 3000 рублей на каждого члена многодетной семьи, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 25.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 30.05.2017 N 36 п.16, от 20.06.2024 N 75 п.8)

1.24. Дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации расходов по оплате за жилое помещение, отопление и освещение отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах на территории муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 26.

(пп. 1.24 введен Решением городской Думы Краснодара от 14.12.2017 N 45 п.22)

1.25. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 20.10.2022 N 45 п.18.

1.26. Дополнительную меру социальной поддержки в виде развития в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения образованного в установленном законодательством [порядке](#) земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, при реализации наказов избирателей согласно [приложению N 28](#).

(пп. 1.26 введен Решением городской Думы Краснодара от 29.12.2020 N 6 п.12)

1.27. Дополнительную меру социальной поддержки в виде ежегодного осуществления денежной выплаты в размере 5750 рублей отдельным категориям работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 29.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 31.08.2021 N 19 п.1, от 27.01.2022 N 27 п.10)

1.28. Дополнительную меру социальной поддержки для детей-инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - дети-инвалиды), в виде услуги по приготовлению набора продуктов питания в целях осуществления муниципальным образованием город Краснодар переданных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов в соответствии с Законом Краснодарского края от 15.12.2004 N 805-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы" (далее - дополнительная мера социальной поддержки).

Финансовое обеспечение предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), предоставляемых автономным некоммерческим организациям, осуществляющим обеспечение питания в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3)

(пп. 1.28 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.04.2022 N 33 п.5)

1.29. Дополнительную меру социальной поддержки для детей-инвалидов (инвалидов), не

являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар на дому, в виде денежной компенсации на бесплатное питание в случае, если такая компенсация не осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края (далее соответственно - дополнительная мера социальной поддержки, дети-инвалиды).
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3)

Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется детям-инвалидам в порядке, установленном приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10.02.2022 N 274 "Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки в виде одноразового бесплатного горячего питания за счет средств краевого бюджета обучающимся 1 - 4-х классов в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Краснодарского края и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, учредителями которых являются местные религиозные организации, отдельным категориям обучающихся в виде предоставления бесплатного горячего питания и денежной компенсации детям-инвалидам (инвалидам), не являющимся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, получающим начальное общее, основное общее и среднее общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях на дому".

Размер дополнительной меры социальной поддержки ежегодно рассчитывается департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар и утверждается приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар исходя из:

стоимости набора продуктов питания, необходимых для обеспечения завтраком детей-инвалидов, обучающихся в первую смену обучения;

разницы между стоимостью набора продуктов питания, необходимых для обеспечения обедом и полдником детей-инвалидов, обучающихся во вторую смену обучения, и нормативом обеспечения бесплатным горячим питанием детей-инвалидов, обучающихся в 1 - 4-х классах в муниципальных общеобразовательных организациях, определенным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 18.01.2022 N 58 "Об утверждении нормативов обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся на 2022 - 2024 годы".

Финансовое обеспечение предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), предоставляемых муниципальным общеобразовательным организациям муниципального образования город Краснодар, в которых дети-инвалиды осваивают образовательные программы начального общего образования на дому, в виде субсидий на иные цели.

(пп. 1.29 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.04.2022 N 33 п.5)

1.30. Дополнительную меру социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей из семей граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины,

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 30.

(пп. 1.30 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

1.31. Дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 31.

(пп. 1.31 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.02.2023 N 54 п.8; в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.04.2024 N 73 п.7, от 15.08.2024 N 78 п.3)

1.32. Дополнительную меру социальной поддержки в виде оснащения автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания малоимущих многодетных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, предоставляемую однократно в натуральной форме.

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки, установленной настоящим подпунктом, определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

(пп. 1.32 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 28.02.2024 N 71 п.5)

1.33. Дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 33.

(пп. 1.33 введен Решением городской Думы Краснодара от 18.04.2024 N 73 п.7; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 15.08.2024 N 78 п.3)

1.34. Дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, прошедшим отбор в военном комиссариате Западного и Прикубанского округов города Краснодар Краснодарского края либо в военном комиссариате Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края и заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 34.

(пп. 1.34 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.06.2025 N 92 п.5)

1.35. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 22.05.2025 N 90 п.8.

1.36. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24.

1.37. Дополнительную меру социальной поддержки для родителей, усыновителей, опекунов

(далее - законные представители), сопровождающих воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар "Детский сад N 219" (далее - ДОУ N 219), посещающих указанную муниципальную образовательную организацию или получивших в нее направление по состоянию на 01.08.2025 и переведенных на период приостановки функционирования ДОУ N 219 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида N 163" (далее - ДОУ N 163), в виде организации транспортного обслуживания для подвоза воспитанников группы полного дня и сопровождающих их законных представителей в утренние часы от ДОУ N 219 до ДОУ N 163 и обратно и в вечерние часы от ДОУ N 219 до ДОУ N 163 и обратно в соответствии с графиком подвоза, утвержденным ДОУ N 219.

Финансовое обеспечение предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), предоставляемых ДОУ N 163 в виде субсидии на иные цели для реализации мероприятия муниципальной программы муниципального образования город Краснодар "Развитие образования в муниципальном образовании город Краснодар", утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2014 N 6404.

Предусмотренная настоящим подпунктом дополнительная мера социальной поддержки устанавливается на период приостановки функционирования ДОУ N 219, установленный в соответствии с приказом ДОУ N 219.

(пп. 1.37 введен Решением городской Думы Краснодара от 27.08.2025 N 94 п.3)

1.38. Дополнительную меру социальной поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар, в том числе изготовления проектно-сметной документации на проведение мероприятий по приспособлению указанного жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, реализуемую в [порядке](#) согласно приложению N 38.

(пп. 1.38 введен Решением городской Думы Краснодара от 23.10.2025 N 3 п.3)

2. Расходы на предоставление дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с настоящим решением осуществлять за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

2.1. Структурным подразделениям администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющим дополнительные меры социальной поддержки, обеспечить размещение сведений о получателях дополнительной меры социальной поддержки в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", в порядке и в случаях, установленных законодательством.

(п. 2.1 введен Решением городской Думы Краснодара от 17.09.2019 N 82 п.9; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.07.2024 N 77 п.8)

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет городской Думы Краснодара по вопросам молодежной политики, спорта, туризма и побратимских связей (Коломиец), комитет по образованию, культуре, вопросам семьи и детства (Попов) и комитет по социальной политике и охране здоровья (Ермакова).
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 01.04.2021 N 11 п.1, от 21.10.2021 N 21 п.8, от 21.04.2022 N 33 п.5)

Глава муниципального
образования город Краснодар
В.Л.ЕВЛАНОВ

Приложение N 1
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ
РАБОТНИКАМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К РАБОТЕ В ЛЕТНИЕ ЛАГЕРЯ ТРУДА
И ОТДЫХА С КРУГЛОСУТОЧНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

Утратил силу с 1 января 2014 года. - Решение городской Думы Краснодара от 21.11.2013 N 55 п.10.

Приложение N 2
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ОТДЕЛЬНЫЕ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН,
ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ
МЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
БЮДЖЕТНЫМИ И АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ
В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, УСЛУГИ
ПО ЛЬГОТНОМУ ИЗГОТОВЛЕНИЮ И РЕМОНТУ ЗУБНЫХ ПРОТЕЗОВ**

Утратило силу с 1 января 2016 года. - Решение городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15.

Приложение N 3
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ТВОРЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 22.11.2012 N 37 п.16,
от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 24.02.2022 N 28 п.7,
от 15.08.2024 N 78 п.4, от 24.09.2024 N 79 п.8)

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки творческим работникам муниципального образования город Краснодар в виде социальной выплаты.

2. Социальная выплата предоставляется один раз в год творческим работникам муниципального образования город Краснодар, которые являются членами союзов писателей, композиторов, художников, театральных деятелей, архитекторов и проживают в муниципальном образовании город Краснодар, нуждаются в материальной поддержке, занимаются творческой деятельностью, вносят высокий вклад в нравственное, духовное и эстетическое воспитание граждан.

3. Перечень творческих работников, которым предоставляется социальная выплата в соответствии с настоящим Порядком, утверждается главой муниципального образования город Краснодар по представлению Управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар.

4. Ходатайства о предоставлении из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) социальной выплаты творческим работникам представляются творческими союзами в администрацию муниципального образования город Краснодар, рассматриваются совместно Управлением культуры администрации муниципального образования город Краснодар и комитетом городской Думы Краснодара по образованию, культуре, вопросам семьи и детства.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15)

Представленные материалы должны содержать письмо-ходатайство за подписью председателя творческого союза с краткой творческой характеристикой кандидата на социальную

выплату, описание его социально-экономического положения и иных причин, вызывающих необходимость социальной поддержки кандидата.

5. Количество лиц, в отношении которых принимается решение о предоставлении социальной выплаты, не должно превышать десяти.

В случае, если по результатам рассмотрения ходатайств творческих союзов установлено, что критериям, установленным [пунктом 2](#) настоящего Порядка, отвечают более десяти кандидатов, в перечень творческих работников, которым предоставляется социальная выплата в соответствии с настоящим Порядком, включаются кандидаты, в отношении которых ранее других поданы ходатайства о предоставлении социальной выплаты.

6. Творческим работникам, которым предоставляется социальная выплата, выплачивается сумма в размере 35000 рублей.

(п. 6 введен Решением городской Думы Краснодара от 16.02.2017 N 32 п.7; в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.02.2022 N 28 п.7, от 15.08.2024 N 78 п.4, от 24.09.2024 N 79 п.8)

7. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляет главный распорядитель средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

(п. 7 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.02.2017 N 32 п.7)

8. Обжалование действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в установленном законодательством порядке.

(п. 8 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.02.2017 N 32 п.7)

9. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 16.02.2017 N 32 п.7.

Приложение N 4
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ ВРУЧЕНИЯ ЦЕННЫХ ТОВАРОВ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРИУРОЧЕННЫХ К
МЕЖДУНАРОДНОМУ ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ В ПОЛЬЗУ
ГРАЖДАН СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.04.2025 N 89 п.8,
от 26.03.2026 N 11 п.24)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения отдельных категорий (далее - Порядок), определяет основания и правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования город Краснодар, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин:

активно участвующим в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

родителям, бабушкам (дедушкам) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

1) администрации округов - администрации внутригородских округов города Краснодара;

2) граждане старшего поколения - граждане старшего поколения отдельных категорий, указанных в [абзацах втором и третьем пункта 1](#) настоящего Порядка, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Краснодар, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин; (пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

3) дополнительная мера - дополнительная мера социальной поддержки в виде вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения; (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4) [Заявление](#) - [заявление](#) о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

5) мероприятия - культурно-досуговые мероприятия, приуроченные к Международному дню пожилых людей, ежегодно празднуемому 1 октября;

6) орган ЗАГС - орган записи актов гражданского состояния;

7) СВО - специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

8) СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета, являющийся уникальным номером индивидуального лицевого счета, используемым для обработки сведений о физическом

лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций;

9) Список - список граждан старшего поколения для вручения ценных товаров в рамках проведения мероприятий;

10) Справка об участии - справка о подтверждении факта участия в СВО, выданная участнику СВО или члену его семьи федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) участника СВО, являющегося сыном (дочерью), внуком (внучкой) гражданина старшего поколения, для участия в СВО, по форме согласно приложениям N 1, N 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

11) Уведомление о регистрации - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета "Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)" по форме согласно приложению N 1 к приказу Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 23.06.2023 N 1199 "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа";

12) управление - управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;

13) участник СВО - гражданин Российской Федерации, принимающий (принимавший) участие в СВО, из числа:

лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

лиц, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) либо заключивших (заключавших) контракт (имеющих или имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, находящихся (находившихся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";

лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

Федерации и имеющих специальные звания полиции, в том числе направленных для прохождения службы в указанные войска на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации;

14) **Ходатайство** - ходатайство о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

15) ходатайствующий орган - депутаты городской Думы Краснодара, департамент внутренней политики администрации муниципального образования город Краснодар, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар, общественные объединения, включенные в список некоммерческих организаций Министерства юстиции Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар.

3. Предоставление дополнительной меры гражданам старшего поколения в соответствии с настоящим Порядком обеспечивается управлением и администрациями округов.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Управление в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюжете муниципального образования город Краснодар) приобретает ценные товары в пользу граждан старшего поколения путем размещения муниципального заказа на поставку товаров для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4. Управление в течение 10 дней с момента приобретения ценных товаров, передает их в равном количестве администрациям округов (поровну на каждый внутригородской округ города Краснодара) по накладным для вручения таких товаров гражданам старшего поколения при проведении мероприятий администрациями округов.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Администрации округов самостоятельно определяют формат и дату проведения мероприятий, проводимых в период с 15 сентября по 15 октября текущего года, в рамках которых вручают ценные товары гражданам старшего поколения.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

5. Основанием для получения гражданином старшего поколения дополнительной меры является включение его в Список, утвержденный главой администрации округа, не позднее чем за один день до дня предоставления дополнительной меры такому гражданину.

Дополнительная мера гражданам старшего поколения предоставляется в натуральной форме.
(п. 5 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

6. Администрации округов формируют Списки на текущий год на основании поступивших в

период с первого мая текущего года:

1) Ходатайств, поданных ходатайствующим органом в отношении граждан старшего поколения, относящихся к категории, указанной в [абзаце втором пункта 1](#) настоящего Порядка, в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, содержащих информацию, подтверждающую их активное участие в общественной жизни муниципального образования город Краснодар (сведения об участии в проведении социально значимых мероприятий, иной деятельности, способствующей развитию муниципального образования город Краснодар, деятельности или действиях, свидетельствующих об активной гражданской позиции и социальной ответственности, длительности членства в общественной организации), к которым прилагаются:

заверенные копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования город Краснодар;

заверенная копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

[согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

2) Заявлений, поданных гражданами старшего поколения, относящимися к категории, указанной в [абзаце третьем пункта 1](#) настоящего Порядка (их представителями), в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, к которым прилагаются:

оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования городской округ город Краснодар;

оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

оригинал и копия Справки об участии;

оригиналы и копии документов, выданных органом ЗАГС, подтверждающих родственные отношения гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО: свидетельство(а) (справка) о рождении, документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества, свидетельство(а) (справки) о заключении (расторжении) брака, свидетельство (справка) об установлении отцовства, свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении), свидетельство (справка) о смерти или справка органа ЗАГС о подтверждении родственных отношений;

оригинал и копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта

родственных отношений гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО (при наличии);

[согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

В случае если документы, указанные в [абзацах пятом, шестом](#) настоящего подпункта, подтверждающие родственные отношения гражданина старшего поколения, выданы на территории иностранного государства, к ним должен быть приложен их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, поданы представителем гражданина старшего поколения, им представляется оригинал и копия документа, удостоверяющего его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. (пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

7. Работник администрации округа, осуществляющий прием документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, проверяет их комплектность, соответствие оригиналов копиям представленных документов, удостоверяет соответствие каждой копии документа ее оригиналу.

В случае непредставления ходатайствующим органом одного или нескольких документов, указанных в [подпункте 1\) пункта 6](#) настоящего Порядка, Ходатайство от ходатайствующего органа администрацией округа не принимается.

В случае непредставления гражданином старшего поколения (его представителем) оригиналов документов, указанных в [абзацах втором - седьмом подпункта 2\) пункта 6](#) настоящего Порядка, Заявление от гражданина старшего поколения (его представителя) администрацией округа не принимается. (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Оригиналы документов, указанных в [абзацах втором - шестом подпункта 2\) пункта 6](#) настоящего Порядка, после их сверки с копиями возвращаются гражданину старшего поколения (его представителю).

Ходатайствующий орган, гражданин старшего поколения (его представитель) несут ответственность за достоверность представленных ими в администрацию округа сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Администрации округов ведут учет поступивших Ходатайств и Заявлений.

Администрации округов осуществляют регистрацию Ходатайств (Заявлений) и прием документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, в день их представления ходатайствующим органом (гражданином старшего поколения отдельной категории или его представителем).

9. Администрации округов в течение 30 дней с момента поступления Ходатайства (Заявления) и приложенных к нему документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, проводят проверку соответствия гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в

[пункте 1](#) настоящего Порядка, а также соответствия представленных документов требованиям [пункта 6](#) настоящего Порядка, принимают решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры и включении в Список на текущий год и уведомляют гражданина старшего поколения (ходатайствующий орган) о принятых решениях способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

В случае выбора гражданином старшего поколения (ходатайствующим органом) в качестве способа информирования адреса электронной почты, адреса нахождения ходатайствующего органа или адреса места жительства гражданина старшего поколения, администрации округов дополнительно уведомляют о принятом решении гражданина старшего поколения (ходатайствующий орган) по номеру телефона, указанному в Ходатайстве (Заявлении).
(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

10. Решения администраций округов о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры и включении в Список на текущий год оформляются в форме письменных уведомлений, направляемых ходатайствующему органу (гражданину старшего поколения) способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

Уведомления об отказе в предоставлении дополнительной меры и включении в Список на текущий год должны содержать основания отказа, указанные в [пункте 11](#) настоящего Порядка, а также сведения, предусмотренные [абзацами вторым, третьим подпункта 4\) пункта 11](#) настоящего Порядка (при отсутствии иных оснований для отказа, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 11](#) настоящего Порядка).

Отказ в предоставлении дополнительной меры и включении в Список на текущий год не препятствует повторному обращению ходатайствующего органа (гражданина старшего поколения) в администрацию округа в соответствии с требованиями настоящего Порядка после устранения причин(ы) отказа.

11. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры и включении в Список на текущий год являются:

- 1) непредставление документов (представление документов не в полном объеме), предусмотренных [пунктом 6](#) настоящего Порядка;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 3) несоответствие статуса гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка;
- 4) превышение квоты для предоставления дополнительной меры, установленной управлением для администрации округа в текущем году.

В случае превышения квоты для предоставления дополнительной меры, установленной для администрации округа в текущем году, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [подпунктами 1 - 3](#) настоящего пункта, поступившие Ходатайства и Заявления учитываются администрациями округов при формировании Списка на следующий год.

Повторное представление ходатайствующими органами (гражданами старшего поколения) в администрацию округа Ходатайств (Заявлений) и прилагаемых к ним документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, в случае, предусмотренном [абзацем вторым](#) настоящего подпункта, для получения дополнительной меры и включения в Список на следующий год не требуется.

12. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации округа, ответственных за предоставление дополнительной меры, осуществляется ходатайствующими органами (гражданами старшего поколения) в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
вручения ценных товаров в рамках
проведения культурно-досуговых
мероприятий, приуроченных
к Международному дню пожилых
людей, приобретаемых в пользу
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

ХОДАТАЙСТВО о предоставлении дополнительной меры

В соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения отдельных категорий, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" (далее - Порядок), ходатайствую о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения отдельных категорий, в отношении гражданина старшего поколения отдельной категории, указанной в абзаце втором пункта 1 Порядка:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

(дата рождения гражданина старшего поколения)

(серия, номер, дата, орган, выдавший документ, удостоверяющий личность
гражданина старшего поколения)

(адрес места жительства, номер телефона гражданина старшего поколения)

Информация, подтверждающая активное участие _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

в общественной жизни муниципального образования городской округ город
Краснодар:

О принятом решении прошу проинформировать следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты,
по адресу нахождения ходатайствующего органа)

Приложение:

(наименования документов)

(наименование
должности)

(подпись)

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

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение N 2

к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
вручения ценных товаров в рамках
проведения культурно-досуговых
мероприятий, приуроченных
к Международному дню пожилых
людей, приобретаемых в пользу
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

В администрацию

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа
города Краснодара

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

в лице представителя гражданина

старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность,

реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия,

адрес места жительства, контактный номер
телефона)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие администрации

(наименование
внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара (далее - администрация округа) на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку
персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (последнее - при
наличии), год, месяц, дату рождения, место рождения, номер документа,
удостоверяющего личность, его дату и орган, выдавший документ, СНИЛС,
контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных, а также сведений, содержащихся в документах, указанных в
[абзацах четвертом, пятом, шестом подпункта 2 пункта 6](#) Порядка (в случае
необходимости их предоставления), в целях получения дополнительной меры.

Предоставляю администрации округа право осуществлять следующие действия

(операции) с вышеуказанными персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в произвольной письменной форме.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
вручения ценных товаров в рамках
проведения культурно-досуговых
мероприятий, приуроченных
к Международному дню пожилых
людей, приобретаемых в пользу
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде вручения ценных товаров в рамках проведения культурно-досуговых мероприятий, приуроченных к Международному дню пожилых людей, приобретаемых в пользу граждан старшего поколения отдельных категорий мне (гражданину старшего поколения отдельной категории, указанной в [абзаце третьем пункта 1](#) Порядка):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

Я (гражданин старшего поколения) являюсь (является) (нужное подчеркнуть) матерью (отцом), бабушкой (дедушкой) гражданина Российской Федерации, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

О принятом решении прошу проинформировать меня (гражданина старшего поколения) следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты,

по адресу места жительства гражданина старшего поколения)

Приложение:

(наименования документов)

(дата)

(подпись гражданина старшего поколения (его
представителя))

Приложение N 5
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ НА ЧЕРНОМОРСКОМ ПОБЕРЕЖЬЕ КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА И ОБРАТНО,
ГРАЖДАН СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.04.2025 N 89 п.8,
от 26.03.2026 N 11 п.24)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения отдельных категорий (далее - Порядок), определяет основания и правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования город Краснодар, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин:

активно участвующим в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

родителям, бабушкам (дедушкам) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

1) администрации округов - администрации внутригородских округов города Краснодара;

2) граждане старшего поколения - граждане старшего поколения отдельных категорий, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 настоящего Порядка, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Краснодар, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин; (пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

3) дополнительная мера - дополнительная мера социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения; (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4) дополнительная мера в виде организации пребывания в МКУ "Центр "Источник" - дополнительная мера социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник" граждан старшего поколения; (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

5) Заявка - заявка о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

6) Заявление - заявление о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

7) орган ЗАГС - орган записи актов гражданского состояния;

8) СВО - специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

9) СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета, являющийся уникальным номером индивидуального лицевого счета, используемым для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций;

10) Список - список граждан старшего поколения, направляемых на отдых и оздоровление на Черноморское побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

11) Справка об участии - справка о подтверждении факта участия в СВО, выданная участнику СВО или члену его семьи федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) участника СВО, являющегося сыном (дочерью), внуком (внучкой) гражданина старшего поколения, для участия в СВО, по форме согласно приложениям N 1, N 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

12) Уведомление о регистрации - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета "Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)" по форме согласно приложению N 1 к приказу Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 23.06.2023 N 1199 "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа";

13) управление - управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;

14) участник СВО - гражданин Российской Федерации, принимающий (принимавший) участие в СВО, из числа:

лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

лиц, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) либо заключивших (заключавших) контракт (имеющих или имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, находящихся (находившихся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";

лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, в том числе направленных для прохождения службы в указанные войска на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной

системы Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации;

15) **Ходатайство** - **ходатайство** о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

16) ходатайствующий орган - депутаты городской Думы Краснодара, департамент внутренней политики администрации муниципального образования город Краснодар, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар, общественные объединения, включенные в список некоммерческих организаций Министерства юстиции Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар.

3. Предоставление дополнительной меры гражданам старшего поколения в соответствии с настоящим Порядком обеспечивается управлением и администрациями округов.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Управление в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар), ежегодно обеспечивает организацию отдыха и оздоровления, проезда к месту отдыха и обратно в рамках предоставления дополнительной меры, путем размещения муниципального заказа на оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Основанием для получения гражданином старшего поколения дополнительной меры является включение его в Список, утвержденный начальником управления не позднее, чем за один день до дня предоставления дополнительной меры такому гражданину.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Дополнительная мера предоставляется гражданам старшего поколения, не получавшим в текущем и предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации пребывания в МКУ "Центр "Источник".
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4. Управление формирует Список на основании Заявок, поступивших из администраций округов в пределах установленной квоты.

Квота для предоставления дополнительной меры распределяется управлением в равных количествах между администрациями округов (поровну на каждый внутригородской округ города Краснодара).

5. Администрации округов формируют Заявки на основании поступивших в период с первого мая текущего года:

1) Ходатайств, поданных ходатайствующим органом в отношении граждан старшего поколения, относящихся к категории, указанной в **абзаце втором пункта 1** настоящего Порядка, в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, содержащих информацию, подтверждающую их активное участие в общественной жизни муниципального

образования город Краснодар (сведения об участии в проведении социально значимых мероприятий, иной деятельности, способствующей развитию муниципального образования город Краснодар, деятельности или действиях, свидетельствующих об активной гражданской позиции и социальной ответственности, длительности членства в общественной организации), к которым прилагаются:

заверенные копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования город Краснодар;

заверенная копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

[согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

2) Заявлений, поданных гражданами старшего поколения, относящимися к категории, указанной в [абзаце третьем пункта 1](#) настоящего Порядка (их представителями), в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, к которым прилагаются:

оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования городской округ город Краснодар;

оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

оригинал и копия Справки об участии;

оригиналы и копии документов, выданных органом ЗАГС, подтверждающих родственные отношения гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО: свидетельство(а) (справка) о рождении, документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества, свидетельство(а) (справки) о заключении (расторжении) брака, свидетельство (справка) об установлении отцовства, свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении), свидетельство (справка) о смерти или справка органа ЗАГС о подтверждении родственных отношений;

оригинал и копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО (при наличии);

[согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае если документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего подпункта, подтверждающие родственные отношения гражданина старшего поколения, выданы на территории иностранного государства, к ним должен быть приложен их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, поданы представителем гражданина старшего поколения, им представляется оригинал и копия документа, удостоверяющего его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. (пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

6. Работник администрации округа, осуществляющий прием документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, соответствие оригиналов копиям представленных документов, удостоверяет соответствие каждой копии документа ее оригиналу.

В случае непредставления ходатайствующим органом одного или нескольких документов, указанных в подпункте 1) пункта 5 настоящего Порядка, Ходатайство от ходатайствующего органа администрацией округа не принимается.

В случае непредставления гражданином старшего поколения (его представителем) оригиналов документов, указанных в абзацах втором - седьмом подпункта 2) пункта 5 настоящего Порядка, Заявление от гражданина старшего поколения (его представителя) администрацией округа не принимается. (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Оригиналы документов, указанных в абзацах втором - шестом подпункта 2) пункта 5 настоящего Порядка, после их сверки с копиями возвращаются гражданину старшего поколения (его представителю).

Ходатайствующий орган, гражданин старшего поколения (его представитель) несут ответственность за достоверность представленных ими в администрацию округа сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Администрации округов ведут учет поступивших Ходатайств и Заявлений.

Администрации округов осуществляют регистрацию Ходатайств (Заявлений) и прием документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в день их представления ходатайствующим органом (гражданином старшего поколения или его представителем).

8. Администрации округов в течение 30 дней с момента поступления Ходатайства (Заявления) и приложенных к нему документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, проводят проверку соответствия гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также соответствия представленных документов требованиям пункта 5 настоящего Порядка, устанавливают наличие (отсутствие) факта предоставления гражданину старшего поколения в текущем, предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации пребывания в МКУ "Центр "Источник", принимают решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры и включении в Заявку на текущий год и уведомляют гражданина старшего поколения (ходатайствующий орган) о принятых решениях способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

9. Решения администраций округов о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры и включении в Заявку на текущий год оформляются в форме письменных уведомлений, направляемых ходатайствующему органу (гражданину старшего поколения) способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

Уведомления об отказе в предоставлении дополнительной меры и включении в Заявку на текущий год должны содержать основания отказа, указанные в [пункте 10](#) настоящего Порядка, а также сведения, предусмотренные [абзацами вторым, третьим подпункта 5\) пункта 10](#) настоящего Порядка (при отсутствии иных оснований для отказа, указанных в [подпунктах 1\)-4\) пункта 10](#) настоящего Порядка).

Отказ в предоставлении дополнительной меры и включении в Заявку на текущий год не препятствует повторному обращению ходатайствующего органа (гражданина старшего поколения) в администрацию округа в соответствии с требованиями настоящего Порядка после устранения причин(ы) отказа.

10. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры и включении в Заявку на текущий год являются:

1) непредставление документов (представление документов не в полном объеме), предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) несоответствие статуса гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка;

4) предоставление гражданину старшего поколения в текущем, предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации пребывания в МКУ "Центр "Источник";

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

5) превышение квоты для предоставления дополнительной меры, установленной управлением для администрации округа в текущем году.

В случае превышения квоты для предоставления дополнительной меры, установленной для администрации округа в текущем году, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [подпунктами 1 - 4](#) настоящего пункта, поступившие Ходатайства и Заявления учитываются администрациями округов при формировании Заявки на следующий год.

Повторное представление ходатайствующими органами (гражданами старшего поколения) в администрацию округа Ходатайств (Заявлений) и прилагаемых к ним документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, в случае, предусмотренном [абзацем вторым](#) настоящего подпункта, для получения дополнительной меры и включения в Заявку на следующий год не требуется.

11. Администрации округов формируют Заявки на основании принятых ими решений о предоставлении дополнительной меры и включении в Заявку в соответствии с графиком заездов (на каждый заезд отдельно).

Администрации округов не позднее 20 дней до дня предоставления дополнительной меры представляют в управление на рассмотрение Заявки, подписанные главами администраций округов, с приложением документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

12. Управление в течение 10 дней с момента поступления Заявки:

1) рассматривает Заявки с приложенными к ним документами, указанными в [пункте 5](#) настоящего Порядка в целях проверки соответствия сведений, указанных в Заявке, сведениям, содержащимся в таких документах, и формирует Список, который утверждается начальником управления не позднее одного дня до дня предоставления дополнительной меры;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

2) направляет в администрации округов сведения о гражданах старшего поколения, включенных в Список, в целях информирования таких граждан о дате и времени организованного проезда к месту отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края и обратно.

13. Администрации округов в течение одного дня с момента получения сведений, указанных в [подпункте 2\) пункта 5](#) настоящего Порядка, информируют о дате и времени организованного проезда к месту отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края и обратно граждан старшего поколения способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

В случае выбора гражданином старшего поколения (ходатайствующим органом) в качестве способа информирования адреса электронной почты, адреса нахождения ходатайствующего органа или адреса места жительства гражданина старшего поколения, администрации округов дополнительно уведомляют о дате и времени организованного проезда к месту отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края и обратно граждан старшего поколения по номеру телефона, указанному в Ходатайстве (Заявлении).
(п. 13 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

14. В случае отказа граждан старшего поколения, включенных в Список, от предоставленной им дополнительной меры социальной поддержки администрации округов обеспечивают их замену путем организации дополнительного приема документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, и их рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

15. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации округа, ответственных за предоставление дополнительной меры, осуществляется ходатайствующими органами (гражданами старшего поколения) в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной

меры социальной поддержки в виде
организации отдыха и оздоровления
на Черноморском побережье
Краснодарского края, в том числе
проезда к месту отдыха и обратно,
граждан старшего поколения
отдельных категорий

ЗАЯВКА

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения отдельных категорий

N п/п	Внутриго- родской округ	Фамилия, имя, отчество гражданина старшего поколения (последнее - при наличии)	Дата рождения гражданина старшего поколения	Паспортные данные гражданина старшего поколения	Адрес места жительства гражданина старшего поколения	Номер телефона гражданина старшего поколения	Код категор ии <*>	СНИЛС гражданина старшего поколения	Дата заезда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - Код категории граждан старшего поколения:

01 - активно участвующих в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

02 - являющихся родителями, бабушками (дедушками) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Примечание: Заявки формируются на каждый заезд отдельно.

Глава внутригородского округа
города Краснодара

(подпись)

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

(дата)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации отдыха и оздоровления
на Черноморском побережье
Краснодарского края, в том числе
проезда к месту отдыха и обратно,
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа
города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

ХОДАТАЙСТВО
о предоставлении дополнительной меры

В соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения отдельных категорий, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" (далее - Порядок), ходатайствую о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда

О принятом решении, а также о дате и времени организованного проезда к месту отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края и обратно прошу проинформировать меня и гражданина старшего поколения следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты, по адресу нахождения ходатайствующего органа)

Приложение:

(наименования документов)

(наименование
должности)

(подпись)

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

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации отдыха и оздоровления
на Черноморском побережье
Краснодарского края, в том числе
проезда к месту отдыха и обратно,
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

В администрацию

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

в лице представителя гражданина
старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность,

реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия,

адрес места жительства, контактный номер
телефона)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие администрации

(наименование
внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара (далее - администрация округа) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), год, месяц, дату рождения, место рождения, номер документа, удостоверяющего личность, его дату и орган, выдавший документ, СНИЛС, контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, а также сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах четвертом, пятом, шестом подпункта 2 пункта 6 Порядка (в случае необходимости их предоставления), в целях получения дополнительной меры.

Предоставляю администрации округа право осуществлять следующие действия (операции) с вышеуказанными персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в произвольной письменной форме.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации отдыха и оздоровления
на Черноморском побережье
Краснодарского края, в том числе
проезда к месту отдыха и обратно,
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о предоставлении дополнительной меры**

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения отдельных категорий мне (гражданину старшего поколения отдельной категории, указанной в [абзаце третьем пункта 1](#) Порядка):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

Я (гражданин старшего поколения) являюсь (является) (нужное подчеркнуть) матерью (отцом), бабушкой (дедушкой) гражданина Российской Федерации, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

О принятом решении, а также о дате и времени организованного проезда к месту отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края и обратно прошу проинформировать меня (гражданина старшего поколения) следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты,
по адресу места жительства гражданина старшего поколения)

Приложение:

(наименования документов)

(дата)

(подпись гражданина старшего поколения (его
представителя))

Приложение N 6
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ВРУЧЕНИЯ НОВОГОДНИХ ПОДАРОЧНЫХ НАБОРОВ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ
В ПОЛЬЗУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ОТ 3 ДО 14 ЛЕТ
(ВКЛЮЧИТЕЛЬНО) ИЗ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ СЕМЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2020 N 1 п.24,
от 29.03.2022 N 30 п.1, от 20.10.2022 N 45 п.18, от 22.06.2023 N 58 п.4,
от 18.07.2024 N 77 п.8)

1. Настоящий Порядок определяет правила вручения новогодних подарочных наборов (далее - наборы) несовершеннолетним детям в возрасте от 3 до 14 лет (включительно) из семей, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, относящихся к одной из следующих категорий:

из семей, нуждающихся в особой заботе государства;

из социально незащищенных семей;

из семей работников бюджетной сферы;

из семей граждан Российской Федерации, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

из семей граждан Российской Федерации, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации), принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины; (в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.07.2024 N 77 п.8)

из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, в том числе погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

из семей активистов социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в общественно-политической жизни муниципального образования город Краснодар (далее - несовершеннолетние дети).
(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.06.2023 N 58 п.4)

2. Приобретение наборов осуществляется управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. При проведении мероприятий, приуроченных к новомуднему празднику, Дням Новогодней елки, вручение наборов несовершеннолетним детям в возрасте от 3 до 14 лет (включительно) из семей, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка, обеспечивают:
(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.06.2023 N 58 п.4)

3.1. Управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Управление) - в случае распределения пригласительных билетов на новогодние некоммерческие театрализованные представления в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

3.2. Администрации внутригородских округов города Краснодара (далее - администрации внутригородских округов) - в случае невозможности организации и проведения новогодних некоммерческих театрализованных представлений.

3.2.1. Управление передает администрациям внутригородских округов наборы по накладным в количестве, пропорциональном соотношению одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов городской Думы Краснодара, в период с 1 декабря по 28 декабря текущего года.

3.2.2. Администрация внутригородского округа формирует список на выдачу наборов (далее - список) на основании заявок, полученных от депутатов городской Думы Краснодара, организаций бюджетной сферы, социально ориентированных некоммерческих организаций, департамента внутренней политики администрации муниципального образования город Краснодар, управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 29.03.2022 N 30 п.1)

Список утверждается главой администрации внутригородского округа города Краснодара.

4. Оказание дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар).

5. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение N 7
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В РАЗМЕРЕ
50000 РУБЛЕЙ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 22.07.2021 N 17 п.3,
от 18.04.2024 N 73 п.5, от 20.06.2024 N 75 п.7)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодного предоставления грантов в размере 50000 рублей молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные образовательные организации), в виде ежегодного предоставления грантов в размере 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.

2. Грант предоставляется однократно молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, которые на дату подачи ходатайства о предоставлении гранта соответствуют следующим требованиям:

возраст педагогического работника до 35 лет включительно;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.7)

стаж педагогической деятельности от одного года до пяти лет включительно;

педагогический работник является участником очных туров профессиональных конкурсов или автором инновационных проектов;

педагогический работник не имеет дисциплинарных взысканий в течение календарного года до даты подачи ходатайства;

педагогический работник осуществляет трудовую деятельность на территории муниципального образования город Краснодар.
(п. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.04.2024 N 73 п.5)

3. Ходатайства о предоставлении гранта молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) вносятся руководителями муниципальных образовательных организаций на основании решения педагогического совета муниципальной образовательной организации в муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар "Краснодарский научно-методический центр" ежегодно с 1 июня по 20 июня. Указанное ходатайство должно содержать краткую характеристику кандидата на грант, отражающую его соответствие требованиям [пункта 2](#) настоящего Порядка по состоянию на дату подачи ходатайства о предоставлении гранта.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.04.2024 N 73 п.5)

4. Ходатайства рассматриваются на заседании коллегии департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар. По результатам рассмотрения департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар формируется перечень одобренных кандидатур молодых педагогических работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых принимается решение о предоставлении гранта (далее - Перечень), который утверждается главой муниципального образования город Краснодар ежегодно до 15 июля.

5. Количество лиц, в отношении которых принимается решение о предоставлении гранта, не должно превышать 65 (шестидесяти пяти) для молодых педагогических работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательные программы дошкольного образования, 80 (восемидесяти) для молодых педагогических работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, 20 (двадцати) для молодых педагогических работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если число претендентов превышает установленное количество, предпочтение в предоставлении гранта отдается молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим больший стаж педагогической работы.

При равном стаже педагогической работы предпочтение отдается молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, являющимся победителями и призерами очных туров профессиональных конкурсов более высокого уровня (муниципальный, региональный, федеральный), либо старшим по возрасту.

(п. 5 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.7)

6. Молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, включенным в Перечень, выплачивается сумма в размере 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.

Перечисление средств на счета грантополучателей, открытые в кредитных организациях, осуществляется департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар ежегодно до конца текущего календарного года.

7. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляет департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар.

8. Обжалование решений, действий (бездействия) руководителей муниципальных образовательных организаций и должностных лиц департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - лица, ответственные за предоставление дополнительной меры социальной поддержки) осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Решения, действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, также могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 8
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ РАБОТНИКАМ
ДОШКОЛЬНО-ШКОЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 19.06.2014 N 64 п.8.

Приложение N 9
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ
СТАЦИОНАРНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И ОТДЕЛЕНИЙ СТАЦИОНАРНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР, ОКАЗЫВАЮЩИМ МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ
ДЕТСКОМУ НАСЕЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 19.06.2014 N 64 п.8.

Приложение N 10
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ДОНОРАМ
В ДЕНЬ СДАЧИ КРОВИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу с 20 января 2013 года. - Решение городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.7.

Приложение N 11
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ДОНОРОВ В ДЕНЬ СДАЧИ КРОВИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу с 20 января 2013 года. - Решение городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.7.

Приложение N 12
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИЗДЕЛИЯМИ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ ЛИЦ,
СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ И ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА ЛЬГОТНОЕ ЛЕКАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 19.06.2014 N 64 п.8.

Приложение N 13
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГРАНТОВ В РАЗМЕРЕ 50000 РУБЛЕЙ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**

РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов

(введен Решением городской Думы Краснодара от 17.11.2011 N 19 п.11;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.07.2013 N 51 п.32,
от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 24.09.2024 N 79 п.8,
от 24.07.2025 N 93 п.3)

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки молодым педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, в виде предоставления грантов.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7)

2. Грант предоставляется однократно молодым педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, в возрасте до 35 лет включительно, со стажем педагогической деятельности по основному месту работы один год и более, являющимся участниками очных туров профессиональных конкурсов, либо авторами инновационных проектов, вносящим высокий вклад в нравственное, духовное и эстетическое воспитание граждан, осуществляющим трудовую деятельность на территории муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.07.2013 N 51 п.32, от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7)

3. Ходатайства о предоставлении из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) гранта молодым педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - ходатайство), представляются Педагогическими советами муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Педагогический совет), по согласованию с краевой территориальной организацией профсоюза работников культуры (далее - профсоюз работников культуры) в управление культуры администрации муниципального образования город Краснодар ежегодно с 1 по 15 октября.

Ходатайство, подписанное председателем Педагогического совета и уполномоченным представителем профсоюза работников культуры, должно содержать краткую характеристику профессиональной деятельности кандидата на грант, отражающую его соответствие требованиям [пункта 2](#) настоящего Порядка по состоянию на дату подачи ходатайства, описание его социально-экономического положения и иных причин, вызывающих необходимость социальной поддержки кандидата.

(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.07.2025 N 93 п.3)

4. Ходатайства рассматриваются и согласовываются управлением культуры администрации муниципального образования город Краснодар в течение 7 рабочих дней.

По результатам согласования управлением культуры администрации муниципального образования город Краснодар перечень одобренных кандидатур на получение гранта направляется в форме проекта постановления администрации муниципального образования город Краснодар для утверждения главе муниципального образования город Краснодар ежегодно до 30 октября.
(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.07.2025 N 93 п.3)

5. Количество лиц, в отношении которых принимается решение о предоставлении гранта, не должно превышать десяти молодых педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар.
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7)

6. Грант предоставляется молодым педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, в виде единовременной денежной выплаты в размере 50000 (пятидесяти тысяч) рублей.
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15, от 16.02.2017 N 32 п.7, от 24.09.2024 N 79 п.8)

7. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляет главный распорядитель средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

8. Обжалование действий лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение N 14
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЯГКИМ
ИНВЕНТАРЕМ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ЖИЛЫЕ
ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

Список изменяющих документов

(введен Решением городской Думы Краснодара от 22.12.2011 N 22 п.8;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.6,
от 29.12.2015 N 8 п.15)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее - Порядок), устанавливает правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда.

Для целей применения настоящего Порядка под мягким инвентарем понимается: одна подушка, одно одеяло, три полотенца, один пододеяльник, две наволочки и одна простыня.

2. Дополнительная мера социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем предоставляется лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, возвратившимся в муниципальное образование город Краснодар на постоянное место жительства после окончания государственных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, завершения пребывания в семьях попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, при первоначальном предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда. Указанная мера социальной поддержки предоставляется один раз.
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.6, от 29.12.2015 N 8 п.15)

3. Расходы на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда, производятся за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар).

4. Приобретение мягкого инвентаря осуществляется управлением по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар путем размещения муниципального заказа на поставку товаров для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15)

5. В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обращаются с соответствующим заявлением на имя начальника управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар. К указанному заявлению прилагаются копия паспорта заявителя и копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении заявителю жилого помещения

специализированного жилищного фонда.

6. Список лиц, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем, утверждается приказом начальника управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар. В указанный список включаются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым постановлением администрации муниципального образования город Краснодар, принятым не ранее вступления в силу настоящего Порядка, предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда.

(п. 6 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 25.12.2012 N 39 п.6)

7. Предметы мягкого инвентаря, приобретенные управлением по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар, передаются лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда, по ведомости выдачи материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством.

8. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), выделенных для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда, в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Краснодар.

9. Обжалование действий должностных лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 15
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЖЕДНЕВНЫМ БЕСПЛАТНЫМ
ОДНОРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ СОТРУДНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ, ПОГИБШИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**

**ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИНИМАВШИХ УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ
ОБЛАСТИ И ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 21.02.2023 N 54 п.8,
от 20.07.2023 N 60 п.3, от 18.07.2024 N 77 п.8, от 15.08.2024 N 78 п.3,
от 14.11.2024 N 81 п.4)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, погибших (умерших) граждан Российской Федерации, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила и условия предоставления данной категории обучающихся дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием.

(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

военнослужащий - гражданин Российской Федерации, погибший (умерший) при исполнении обязанностей военной службы, являющийся родителем обучающегося;

абзац утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4;

заявитель - родитель, подавший заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

местный бюджет - местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

обучающиеся - дети сотрудников правоохранительных органов, военнослужащих, участников СВО, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

общеобразовательная организация - муниципальная образовательная организация,

осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;

одноразовое питание - предоставление бесплатного завтрака обучающимся, проходящим обучение в первую смену, и бесплатного обеда - проходящим обучение во вторую смену в общеобразовательных организациях;

родители - законные представители (родители, усыновители, (удочерители), опекуны (попечители) обучающегося;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

СВО - специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

сотрудник правоохранительных органов - гражданин Российской Федерации, проходивший службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения, органах федеральной службы безопасности, Следственном комитете Российской Федерации, прокуратуре Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, федеральном органе исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах внешней разведки Российской Федерации или органах государственной охраны, погибший при исполнении служебных обязанностей, являющийся родителем обучающегося;

субсидии - средства местного бюджета, предоставляемые автономным некоммерческим организациям, осуществляющим обеспечение питания в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3)

участник СВО - погибший (умерший) гражданин Российской Федерации, принимавший участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.
(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

3. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования).

4. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями обучающимся из семей:

- 1) сотрудников правоохранительных органов;
- 2) военнослужащих;
- 3) участников СВО.

(пп. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

Финансовое обеспечение предоставления обучающимся одноразового питания осуществляется за счет средств субсидий в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3)

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит заявительный характер, предоставление которой осуществляется общеобразовательной организацией со дня подачи заявления, указанного в [пункте 6](#) настоящего Порядка.

6. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, заявителем подается заявление в общеобразовательную организацию о ее предоставлении с приложением следующих документов (если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию):

- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документа, в том числе свидетельства (справки) о смерти, подтверждающего гибель сотрудника правоохранительных органов, военнослужащего, участника СВО;

3) справки, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), подтверждающей факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

4) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;

5) решения уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся - для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями;

документа об усыновлении (удочерении) - для заявителей, являющихся усыновителями

(удочерителями);

договора о передаче обучающегося на воспитание в приемную семью - для заявителей, являющихся приемными родителями;

договора о патронатном воспитании - для заявителей, являющихся патронатными воспитателями.

Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте Порядка, после сверки возвращаются заявителю в день их представления вместе с заявлением в общеобразовательную организацию.
(п. 6 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

7. Общеобразовательная организация на каждого обучающегося формирует личное дело, в которое брошюруются документы, указанные в [пункте 6](#) настоящего Порядка.

8. Представление в общеобразовательную организацию заявителем неполного пакета документов либо недостоверной информации является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

Общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с момента приема документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, с мотивированным выводом о причинах отказа.

После устранения недостатков заявитель вправе подать в общеобразовательную организацию документы повторно в соответствии с настоящим Порядком.

9. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, руководителей общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.

Приложение N 16
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

**"КОМПЛЕКСНЫЙ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР "ОЛЬГИНКА"
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР)**

Список изменяющих документов
(введен Решением городской Думы Краснодара от 19.07.2012 N 32 п.15;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15,
от 21.10.2021 N 21 п.8)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде организации отдыха отдельных категорий граждан в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар "Комплексный спортивно-оздоровительный центр "Ольгинка" за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее - Порядок) определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки (далее - мера социальной поддержки) в виде организации отдыха (проживания и питания) за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар "Комплексный спортивно-оздоровительный центр "Ольгинка" (далее - МБУ КСОЦ "Ольгинка") следующих категорий граждан:

работников образовательных организаций, муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - департамент образования);

работников образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - управление культуры);

тренеров и инструкторов по спорту муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар (далее - департамент по физической культуре, работники муниципальных учреждений соответственно);

лиц, вышедших на пенсию, ранее работавших в образовательных организациях, муниципальных учреждениях муниципального образования город Краснодар, находящихся (находившихся) в ведении департамента образования, в образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, находящихся (находившихся) в ведении управления культуры, в муниципальных учреждениях муниципального образования город Краснодар, находящихся (находившихся) в ведении департамента по физической культуре, занимавших должности тренеров и инструкторов по спорту (далее - лица, ранее работавшие в учреждениях).

(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

2. Мера социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком предоставляется работникам муниципальных учреждений, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, а также лицам, ранее работавшим в учреждениях.

(п. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

3. В целях предоставления меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - департамент образования) ежегодно в срок до 31 декабря формирует и утверждает приказом директора департамента образования график заездов в МБУ КСОЦ "Ольгинка" на следующий календарный год. Продолжительность одного заезда составляет семь календарных дней. Максимальное количество граждан, направляемых на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" на один заезд (квота заезда), составляет: с июня по сентябрь - 42 человека, в остальные месяцы - 55 человек.

4. Работники муниципальных учреждений, желающие воспользоваться мерой социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, подают письменное заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде направления на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" руководителю образовательной организации, муниципального учреждения, находящихся в ведении департамента образования, руководителю образовательной организации, находящейся в ведении управления культуры, руководителю муниципального учреждения, находящегося в ведении департамента по физической культуре (далее - руководитель муниципального учреждения). Муниципальное учреждение регистрирует поступающие заявления с указанием даты и времени поступления и направляет их в департамент образования.

Руководители муниципальных учреждений в соответствии с настоящим Порядком, желающие воспользоваться мерой социальной поддержки, подают письменное заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде направления на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" директору департамента образования. Департамент образования регистрирует поступающие заявления руководителей муниципальных учреждений с указанием даты и времени поступления.

Лица, ранее работавшие в учреждениях, желающие воспользоваться мерой социальной поддержки, подают письменное заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде направления на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" руководителю муниципального учреждения, в котором они ранее работали, или руководителю учреждения, которое является правопреемником данного муниципального учреждения (в случае реорганизации учреждения), с приложением копии пенсионного удостоверения и предъявлением оригинала. Муниципальное учреждение регистрирует поступающие заявления с указанием даты и времени поступления, подготавливает ходатайство на имя директора департамента образования о предоставлении меры социальной поддержки данным категориям гражданам и направляет документы в департамент образования.

В случае если образовательная организация, муниципальное учреждение, в котором ранее работали лица, вышедшие на пенсию, ликвидировано, заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде направления на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" подается в департамент образования. К заявлению прилагается копия трудовой книжки, копия пенсионного удостоверения с предъявлением оригиналов документов. Департамент образования регистрирует поступающие заявления с указанием даты и времени поступления.

(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

5. На основании поступивших документов департамент образования в пределах квоты заезда и в соответствии с графиком заездов формирует пофамильный список граждан, направляемых на

отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка" на очередной заезд, который утверждается приказом директора департамента образования. В случае если количество поступивших заявлений превышает квоту заезда, приоритет имеют заявления, поступившие ранее по времени. Заявления, отклоненные по причине превышения квоты заезда, рассматриваются при утверждении списка на следующий заезд.

6. Лицо, включенное в список граждан, направляемых на отдых в МБУ КСОЦ "Ольгинка", вправе до начала заезда отказаться от получения меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, что не препятствует ему воспользоваться данной мерой социальной поддержки в другое время.

7. Проезд отдыхающих до места отдыха и обратно осуществляется ими самостоятельно.

8. Финансирование расходов на предоставление меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется путем предоставления субсидии МБУ КСОЦ "Ольгинка" из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение муниципального задания, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

Определение размера субсидии производится исходя из тарифа на услугу по организации одного койко-дня пребывания с питанием в МБУ КСОЦ "Ольгинка", утвержденного в установленном порядке постановлением администрации муниципального образования город Краснодар, без учета рентабельности.

9. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляет департамент образования.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

10. Обжалование действий лиц, ответственных за предоставление меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется путем подачи соответствующего заявления директору департамента образования.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

Заявление рассматривается директором департамента образования или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Заявление об обжаловании действий лиц, ответственных за предоставление меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, может быть подано непосредственно заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в

срок не более 10 рабочих дней со дня его поступления.

Действия лиц, ответственных за предоставление меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, могут быть обжалованы в судебном порядке.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.10.2021 N 21 п.8)

Приложение N 17
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ
СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 28.02.2019 N 69 п.9,
от 25.04.2019 N 73 п.5, от 21.11.2019 N 86 п.12, от 24.09.2020 N 1 п.24,
от 16.12.2021 N 25 п.10)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок, общеобразовательные организации, обучающиеся соответственно) определяет правила и условия предоставления данной категории обучающихся дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания (далее - компенсация).

(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

2. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

Компенсация предоставляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на соответствующий учебный год из расчета 10,50 (десяти рублей пятидесяти копеек) рубля в день на одного обучающегося в общеобразовательной организации.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

Денежные средства в рамках предоставления компенсации выделяются из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) общеобразовательным организациям в виде субсидий на иные цели.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

В объем субсидии включаются также средства на оплату почтовых и банковских услуг по перечислению суммы компенсации одному из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) обучающихся, внесших плату за питание обучающихся в общеобразовательных организациях.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 21.11.2019 N 86 п.12, от 16.12.2021 N 25 п.10)

3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), внесших плату за питание обучающихся в общеобразовательных организациях (далее - получатель компенсации).

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

4. Компенсация начисляется ежеквартально за оплаченные в отчетном квартале получателем компенсации фактические дни питания обучающегося общеобразовательной организации.

(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 25.04.2019 N 73 п.5)

5. Для назначения компенсации получатель компенсации предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов банковского счета получателя компенсации в кредитной организации;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося.

Опекун (попечитель), усыновитель, приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

6. Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в назначении компенсации. В этом случае общеобразовательная организация письменно уведомляет получателя компенсации об отказе в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления. После устранения недостатков получатель компенсации вправе подать заявление повторно.

7. Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого получателя компенсации. В личное дело брошюруются документы, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

Список получателей компенсации и ее размер ежеквартально утверждается приказом

руководителя общеобразовательной организации. В приказе также должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося.

8. Компенсация перечисляется общеобразовательными организациями ежеквартально до 8-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, получателю компенсации на банковский счет либо через организацию федеральной почтовой связи, за четвертый квартал - до 20 января очередного финансового года.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

9. Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

- 1) смерти получателя компенсации;
- 2) лишения родительских прав получателя компенсации;
- 3) прекращения опеки (попечительства), отмены усыновления.

Компенсация может быть переоформлена на другого родителя (законного представителя, опекуна (попечителя), усыновителя, приемного родителя), в этом случае компенсационные выплаты возобновляются.

10. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательных организаций, ответственных за прием заявлений и оплату денежных обязательств по предоставлению компенсации, осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление компенсации, также могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 18
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТЫ
СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 29.12.2015 N 8 п.15.

Приложение N 19
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР В ВИДЕ
ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НА БЕСПЛАТНОЕ
ДВУХРАЗОВОЕ ПИТАНИЕ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 29.05.2023 N 57 п.6.

Приложение N 20
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 28.02.2019 N 69 п.9,

от 25.04.2019 N 73 п.5, от 21.11.2019 N 86 п.12, от 26.03.2020 N 94 п.14,
от 24.09.2020 N 1 п.24, от 16.12.2021 N 25 п.10)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся из малоимущих семей, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок, общеобразовательные организации, обучающиеся соответственно), определяет правила и условия предоставления данной категории обучающихся дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания (далее - компенсация).

(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

2. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

Компенсация предоставляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на соответствующий учебный год из расчета 15 (пятнадцати) рублей в день на одного обучающегося в общеобразовательной организации.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

Денежные средства в рамках предоставления компенсации выделяются из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) общеобразовательным организациям в виде субсидий на иные цели.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

В объем субсидии включаются также средства на оплату почтовых и банковских услуг по перечислению суммы компенсации одному из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), внесших плату за питание обучающихся в общеобразовательных организациях.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей), внесших плату за питание обучающихся в общеобразовательных организациях (далее - получатель компенсации).

(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

4. Компенсация начисляется ежеквартально за оплаченные в отчетном квартале получателем компенсации фактические дни питания обучающегося общеобразовательной организации.

(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 25.04.2019 N 73 п.5)

5. Для назначения компенсации получатель компенсации предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов банковского счета получателя компенсации в кредитной организации;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося;

копию документа, подтверждающего назначение заявителю социальной помощи (социального пособия) органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи (социального пособия) (далее - уведомление), выданного заявителю не ранее чем за 6 месяцев до обращения с заявлением о предоставлении компенсации.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2020 N 94 п.14)

Опекун (попечитель), усыновитель, приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

6. Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в назначении компенсации. В этом случае общеобразовательная организация письменно уведомляет получателя компенсации об отказе в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления. После устранения недостатков получатель компенсации вправе подать заявление повторно.

7. На основании представленных документов компенсация предоставляется в течение соответствующего учебного года.

8. Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого получателя компенсации. В личное дело брошюруются документы, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

Список получателей компенсации и ее размер ежеквартально утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. В приказе также должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося.

9. Компенсация перечисляется общеобразовательными организациями ежеквартально до 8-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, получателю компенсации на банковский счет либо через организацию федеральной почтовой связи, за четвертый квартал - до 20 января очередного финансового года.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 16.12.2021 N 25 п.10)

10. Для продления выплаты компенсации получатель компенсации ежегодно в период с 15 августа по 31 августа представляет в образовательную организацию копию уведомления, выданного заявителю не ранее 1 марта соответствующего года, с одновременным предъявлением оригинала. В случае непредставления указанного уведомления компенсация не предоставляется.

11. Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

1) смерти получателя компенсации;

2) лишения родительских прав получателя компенсации;

3) прекращения опеки (попечительства), отмены усыновления.

Компенсация может быть переоформлена на другого родителя (законного представителя, опекуна (попечителя), усыновителя, приемного родителя), в этом случае компенсационные выплаты возобновляются.

12. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательных организаций, ответственных за прием заявлений и оплату денежных обязательств по предоставлению компенсации, осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление компенсации, также могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 21
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТЫ
СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР,
ПОСЕЩАЮЩИХ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 13.12.2018 N 65 п.9.

Приложение N 22
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МОЛОКОМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 24.09.2020 N 1 п.24.

Приложение N 23
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГРАНТОВ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(введен Решением городской Думы Краснодара от 21.11.2013 N 55 п.10;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5,
от 26.05.2016 N 17 п.14, от 22.07.2021 N 17 п.3, от 20.06.2024 N 75 п.7)

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, (далее - муниципальные образовательные организации), в виде ежегодного предоставления грантов в размере 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5)

2. Грант предоставляется однократно молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций:

а) соответствующим на дату подачи ходатайства о предоставлении гранта следующим требованиям:

возраст до 35 лет включительно;

впервые приступили к педагогической деятельности (за исключением периодов прохождения практики и работы в период прохождения обучения в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых детей);

проработали не менее одного года, но не более двух лет в муниципальной образовательной организации, которая является для них работодателем;

б) являющимся на момент выплаты гранта работниками муниципальных образовательных организаций, указанных в ходатайствах о предоставлении гранта;

имели при приеме на работу высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации, либо допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, либо допущенные в последний год обучения к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(п. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.7)

3. Ходатайства о предоставлении из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) гранта молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций представляются руководителями муниципальных образовательных организаций ежегодно с 1 сентября по 10 сентября в департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар для оформления общего перечня.

Представленные материалы должны содержать письмо - ходатайство за подписью руководителя муниципальной образовательной организации, а также копии диплома о профессиональном образовании (при необходимости копию о дополнительном профессиональном образовании) и трудовой книжки кандидата, заверенные в установленном порядке.

(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.05.2016 N 17 п.14)

4. Перечень молодых педагогических работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых принимается решение о предоставлении гранта, (далее -

Перечень), формируется департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар после рассмотрения ходатайств на заседании коллегии департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар и утверждается главой муниципального образования город Краснодар ежегодно до 15 октября.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5, от 22.07.2021 N 17 п.3)

5. Молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, включенным в Перечень, выплачивается грант в размере 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5)

Перечисление средств на счета грантополучателей, открытые в кредитных организациях, осуществляется департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар ежегодно до конца текущего календарного года.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.07.2021 N 17 п.3)

6. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляет департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар.

7. Обжалование действий руководителей муниципальных образовательных организаций и должностных лиц департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - лица, ответственные за предоставление дополнительной меры социальной поддержки) осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 28.05.2015 N 79 п.5)

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Действия лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, также могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 24
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ

**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГРАНТОВ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР,
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 22.07.2021 N 17 п.3.

Приложение N 25
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ МАЛОИМУЩИМ
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 30.05.2017 N 36 п.16,
от 24.04.2018 N 54 п.13, от 22.04.2021 N 12 п.6, от 24.06.2021 N 15 п.7,
от 20.06.2024 N 75 п.8, от 18.07.2024 N 77 п.8, от 18.12.2025 N 6 п.6)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты малоимущим многодетным семьям, проживающим в муниципальном образовании город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты малоимущим многодетным семьям, проживающим в муниципальном образовании город Краснодар (далее - ЕДВ).

2. ЕДВ предоставляется малоимущим многодетным семьям, члены которых являются гражданами Российской Федерации и имеют регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар (далее - малоимущие многодетные семьи).

3. В составе малоимущей многодетной семьи при назначении ЕДВ учитываются:

родитель(и) (усыновитель(и), опекун(ы), попечитель(и)), приемный(е) родитель(и);
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители), являющиеся супругами;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

супруг(а), не являющийся(аяся) родителем, воспитывающий(ая) трех и более несовершеннолетних детей и зарегистрированный(ая) по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар совместно с ними;

дети в возрасте до 18 лет (возраст детей определяется на дату обращения за назначением ЕДВ).

(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.04.2018 N 54 п.13)

4. ЕДВ рассчитывается и назначается управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (далее - управление по социальным вопросам).

5. ЕДВ предоставляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) из расчета 3000 (трех тысяч) рублей на каждого члена малоимущей многодетной семьи.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.8)

Малоимущая многодетная семья вправе вновь обратиться за назначением ЕДВ не ранее чем через 6 месяцев после даты последнего обращения за назначением ЕДВ, но не более двух раз в год.

6. Получателями ЕДВ могут быть родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители).

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

7. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7.

8. При обращении за ЕДВ заявитель представляет следующие документы:

заявление о назначении ЕДВ с указанием членов малоимущей многодетной семьи, совместно проживающих, банковских реквизитов и номера счета получателя, открытого в кредитном учреждении;

согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов малоимущей многодетной семьи;

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена малоимущей многодетной семьи, подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации и регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар (при обращении за ЕДВ в электронной форме установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

на детей, не достигших четырнадцатилетнего возраста, представляется копия свидетельства о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар (по форме N 8 (при наличии), а при ее отсутствии по форме N 41 или форме N 44);

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.12.2025 N 6 п.6)

копии свидетельств о рождении детей (в случае выдачи компетентными органами иностранного государства) с приложением нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)

копию свидетельства о заключении брака (при наличии заключенного и не расторгнутого на дату подачи заявления брака) в случае выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)

абзац утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7.

Усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

В случае изменения заявителем или членом его семьи фамилии, имени, отчества дополнительно к перечисленным документам представляются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения для подтверждения родства (в случае выдачи свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства с приложением нотариально удостоверенного перевода на русский язык).

Ответственность за достоверность и полноту указанных документов возлагается на заявителя.

(п. 8 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

8.1. Документы, необходимые для назначения ЕДВ, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

абзац утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6;

копию документа, подтверждающего назначение заявителю управлениями социальной защиты населения, расположенными на территории муниципального образования город Краснодар (далее - управления социальной защиты населения) государственной социальной помощи (социального пособия), назначенной не ранее чем за 6 месяцев до даты обращения за назначением ЕДВ;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

копию страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) всех членов малоимущей многодетной семьи (при наличии);

копии свидетельств о рождении детей, выданных на территории Российской Федерации;
(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)

копию свидетельства о заключении брака (при наличии заключенного и не расторгнутого на дату подачи заявления брака), выданного на территории Российской Федерации;
(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)

копию документа, подтверждающего статус многодетной семьи, выданного управлениями социальной защиты населения в соответствии с Законом Краснодарского края от 22.02.2005 N 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае".
(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)
(п. 8.1 введен Решением городской Думы Краснодара от 24.04.2018 N 54 п.13)

9. Управление по социальным вопросам в течение 14 рабочих дней со дня подачи документов, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных заявителем документов, принимает решение о назначении или об отказе в назначении ЕДВ, формирует личное дело, а также вносит изменения и дополнения в существующий банк данных о получателях ЕДВ.

10. Основаниями для отказа в назначении (прекращения, предоставления) ЕДВ являются:

заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено в ненадлежащий орган;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем недостоверных документов;

отсутствие наличия гражданства Российской Федерации либо регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным [пунктом 8](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

отсутствие статуса многодетной семьи;

отсутствие статуса малоимущей семьи;

обращение за назначением ЕДВ до истечения 6-месячного срока с даты последнего обращения за назначением ЕДВ, в результате которого ЕДВ была назначена.

В случае отбывания родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ЕДВ назначается на всех членов малоимущей многодетной семьи, за исключением данного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя).

Заявитель, которому отказано в назначении ЕДВ, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в назначении ЕДВ, вправе вновь обратиться за назначением

ЕДВ.

(п. 10 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.06.2021 N 15 п.7)

11. Статус многодетной семьи и статус малоимущей семьи определяются на дату подачи заявления о назначении ЕДВ на основании документов, выданных управлениями социальной защиты населения.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

12. ЕДВ назначается с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения, и выплачивается однократно в полном объеме на номер счета получателя, открытого в кредитном учреждении.

13. Выплата ЕДВ производится управлением по социальным вопросам ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.

В случае если услуги кредитных учреждений по перечислению ЕДВ предоставляются за плату, оплата данных расходов производится на основании договора, заключаемого управлением по социальным вопросам с кредитным учреждением, за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

14. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), выделенных для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ЕДВ, в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление по социальным вопросам.

Информация о предоставлении ЕДВ размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 24.04.2018 N 54 п.13; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.07.2024 N 77 п.8)

15. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц управления по социальным вопросам, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ЕДВ, решений, принимаемых управлением по социальным вопросам, осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

По итогам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении доводов, указанных в заявлении.

16. Действия (бездействие) должностных лиц управления по социальным вопросам, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ЕДВ, решений, принимаемых управлением по социальным вопросам, также могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 26
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ЗА ЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ, ОТОПЛЕНИЕ И ОСВЕЩЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ
ГРАЖДАН, РАБОТАЮЩИХ И ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ
ПУНКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(введен Решением городской Думы Краснодара от 14.12.2017 N 45 п.22;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.07.2019 N 77 п.9,
от 21.02.2023 N 54 п.9, от 18.04.2024 N 73 п.5, от 20.06.2024 N 75 п.6,
от 18.07.2024 N 77 п.8, от 24.09.2024 N 79 п.7)

1. Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов по оплате за жилое помещение, отопление и освещение отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах на территории муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 N 835 "Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан", Законом Краснодарского края от 03.11.2000 N 325-КЗ "О культуре", постановлением главы администрации Краснодарского края от 04.02.2005 N 65 "О предоставлении компенсационных выплат на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа" и устанавливает категории лиц, условия и порядок предоставления компенсации расходов по оплате за жилое помещение, отопление и освещение (далее - компенсация) отдельным категориям граждан, работающих в муниципальных учреждениях (их филиалах, структурных подразделениях) культуры и проживающих в сельских населенных пунктах на территории муниципального образования город Краснодар (далее - заявители, муниципальные учреждения соответственно).

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 18.07.2019 N 77 п.9, от 18.04.2024 N 73 п.5, от 20.06.2024 N 75 п.6)

2. Компенсация, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар управлением культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - уполномоченный орган).

Расходные обязательства по предоставлению компенсации исполняются за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) путем предоставления субсидий на иные цели муниципальным учреждениям.
(п. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

3. **Перечень** заявителей, имеющих право на получение компенсации, установлен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

Компенсация предоставляется также проживающим совместно с заявителями по месту постоянного жительства членам семей.

Для целей настоящего Порядка к членам семьи заявителя относятся супруг (супруга), их дети и родители. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане могут быть признаны членами семьи заявителя в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Состав семьи определяется по состоянию на начало месяца, в котором заявителем представлены документы (сведения) для предоставления компенсации.

В случае если два или более члена семьи заявителя работают в муниципальных учреждениях, компенсация предоставляется одному из них.

В случае если заявитель работает в двух и более муниципальных учреждениях, компенсация предоставляется по основному месту работы.

При наличии у заявителя права на компенсацию по нескольким правовым основаниям ему предоставляется компенсация по одному из оснований по выбору.

В случае если член семьи заявителя имеет право на предоставление компенсации по иным правовым основаниям, он исключается из числа лиц, имеющих право на компенсацию в соответствии с настоящим Порядком.

Право на получение компенсации сохраняется за вышедшим на пенсию либо достигнувшем возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) заявителем, если общий стаж его работы на соответствующих должностях в муниципальных учреждениях составляет не менее десяти лет и он проживает в сельских населенных пунктах.
(п. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

4. Заявителям, совместно проживающим в жилом помещении по договору социального найма либо совместно проживающим в собственном жилом помещении, в жилом помещении супруга (супруги), родителей, детей, предоставляется компенсация по нормам и нормативам, определенным настоящим Порядком.
(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

5. Для получения компенсации заявитель представляет заявление о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан по форме согласно приложению N 1 к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 N 835 "Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее - заявление), в уполномоченный орган:

1) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также регионального портала государственных и муниципальных услуг;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) лично в уполномоченный орган или через муниципальное учреждение.

Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы (сведения):

1) сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением;

6) сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

7) документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

8) сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

9) сведения о трудовой деятельности;

10) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

11) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

-
- 12) документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории;
 - 13) сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности;
 - 14) решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет;
 - 15) сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года;
 - 16) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
 - 17) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
 - 18) сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;
 - 19) сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации;
 - 20) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;
 - 21) сведения о реабилитации;
 - 22) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
 - 23) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
 - 24) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
 - 25) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).
- (п. 5 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

6. Документы (сведения), перечисленные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений, предусмотренных [подпунктом 15 пункта 5](#) настоящего Порядка, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-

коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.7)

Документы (сведения) в соответствии с [подпунктами 2, 4, 7 пункта 5](#) настоящего Порядка представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 N 18-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган документы (сведения) в соответствии с [подпунктами 1, 3, 6, 9 - 24 пункта 5](#) настоящего Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении компенсации, самостоятельно.

(п. 6 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

7. Регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня:

1) со дня подачи заявления в порядке, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 5](#) настоящего Порядка;

2) со дня направления заявления в порядке, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 5](#) настоящего Порядка;

3) со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае его подачи заявителем в порядке, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 5](#) настоящего Порядка.

В случае подачи заявителем заявления и прилагаемых документов в порядке, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 5](#) настоящего Порядка, муниципальное учреждение направляет в электронном виде заявление и прилагаемые к нему документы не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления муниципальным учреждением в уполномоченный орган для принятия решения.

(п. 7 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

8. Основаниями для отказа в приеме заявления о компенсации с документами (сведениями) являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации на едином портале или региональном портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о компенсации);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление о компенсации с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

(п. 8 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

9. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 9 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

10. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации заявителю принимается руководителем уполномоченного органа в форме приказа в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Решение, принятое уполномоченным органом, в электронном виде не позднее срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, направляется в соответствующее муниципальное учреждение, в котором заявитель осуществляет (осуществлял) свою трудовую деятельность, для выплаты компенсации заявителю.

(п. 10 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

11. При подаче заявления посредством единого портала или регионального портала уполномоченный орган в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее

одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через единый портал или региональный портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

(п. 11 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

12. В случае если при личном обращении за предоставлением компенсации, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

(п. 12 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

13. Срок рассмотрения заявления уполномоченным органом приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 13 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

14. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации уполномоченный орган приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

(п. 14 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

15. Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 18.04.2024 N 73 п.5.

16. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) представление документов (сведений) в соответствии с [абзацем четвертым пункта 6](#) настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.7)

2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение компенсации;

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока,

предусмотренного [пунктами 11, 12, 14](#) настоящего Порядка, для представления доработанных заявителем документов (сведений);

4) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.7)

5) на день подачи заявления заявитель уже является получателем компенсации.
(п. 16 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

16.1. При принятии решения уполномоченным органом о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации используются сведения о наличии у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.
(пп. 16.1 введен Решением городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.7)

17. Заявителям предоставляется компенсация по следующим нормам:

17.1. Норма площади жилого помещения, применяемая для предоставления заявителю компенсации, устанавливается из расчета 12 кв. м общей площади жилья на одного человека.

Предоставление компенсации производится в пределах нормы, установленной [абзацем первым](#) настоящего подпункта Порядка, но не более 25 рублей за 1 кв. м. Общая площадь жилья, превышающая установленную [абзацем первым](#) настоящего подпункта Порядка норму, оплачивается на общих основаниях.

17.2. Норма расхода электроэнергии, применяемая при предоставлении заявителю компенсации, устанавливается из расчета 15 кВт/ч в месяц на одного человека.
(п. 17 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

18. Размер компенсации рассчитывается с учетом доставки топлива на дом и не может быть выше фактически произведенных заявителем расходов.
(п. 18 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

19. Предоставление компенсации заявителям осуществляется с момента возникновения права на получение компенсации по тарифам, действующим на момент расчета, утвержденным в соответствии с действующим законодательством:

1) в соответствии с [нормативами](#) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) при предоставлении компенсации в соответствии с нормой, установленной [подпунктом 17.2 пункта 17](#) настоящего Порядка.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.7)
(п. 19 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

20. В случае если заявление с документами (сведениями), установленными [пунктом 5](#) настоящего Порядка, поступило позже даты возникновения права на получение компенсации, выплата осуществляется в пределах трех месяцев, предшествующих дате их предоставления.
(п. 20 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

21. Сведения о получателях компенсации представляются в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".
(п. 21 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6; в ред. Решения городской Думы Краснодара от 18.07.2024 N 77 п.8)

22. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление компенсации, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.
(п. 22 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.06.2024 N 75 п.6)

Приложение N 1
к Порядку предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
в виде компенсации расходов по оплате
за жилое помещение, отопление и освещение
отдельным категориям граждан, работающих
и проживающих в сельских населенных
пунктах на территории муниципального
образования город Краснодар

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, РАБОТАЮЩИХ
И ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ,
ОТОПЛЕНИЕ, ОСВЕЩЕНИЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.02.2023 N 54 п.9)

1. Работники, занятые в культурно-досуговых учреждениях:

директор;

художественный руководитель;

заведующий костюмерной;
заведующий отделом (сектором);
аккомпаниатор;
аккомпаниатор-концертмейстер;
артист ансамбля;
артист, ведущий концерты;
артист-вокалист;
артист оркестра;
артист танцевального коллектива;
артист хора;
ассистент дирижера;
балетмейстер;
главный балетмейстер;
дирижер;
звукооператор;
звукорежиссер;
ведущий методист;
киномеханик;
концертмейстер;
костюмер;
культурный организатор;
методист;
оператор видеозаписи;
распорядитель танцевального вечера;
режиссер;

режиссер-постановщик;
репетитор по вокалу;
руководитель клубного формирования;
руководитель кружка;
руководитель любительского объединения;
старший тренер-преподаватель;
тренер-преподаватель;
художник-постановщик;
хормейстер;
художник;
художник-декоратор;
художник по свету;
художник-фотограф.

2. Работники, занятые в библиотеках:

заведующий филиалом библиотеки;
заведующий отделом (сектором) библиотеки;
ведущий методист;
главный библиотекарь;
главный библиограф;
ведущий библиотекарь;
ведущий библиограф;
библиотекарь;
библиограф;
методист;
редактор.

Приложение N 2
к Порядку предоставления
дополнительной меры социальной поддержки
в виде компенсации расходов по оплате
за жилое помещение, отопление и освещение
отдельным категориям граждан, работающих
и проживающих в сельских населенных
пунктах на территории муниципального
образования город Краснодар

**НОРМАТИВЫ
ПОТРЕБЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ
ЗА ОТОПЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН, РАБОТАЮЩИХ
И ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

№ п/п	Вид энергоносителя для нужд отопления (единица измерения)	Нормативы потребления услуг на 1 человека в месяц (отопительный период)
1.	Тепловая энергия (Гкал)	0,308
2.	Уголь (тонн)	0,063 (0,378) <*>
3.	Природный газ (куб. метров)	37
4.	Сжиженный углеводородный газ (кг)	28
5.	Мазут топочный (кг)	32 (191)
6.	Дрова (куб. метров)	0,165 (1,0)

<*> Но не менее 1,7 тонны угля на семью в отопительный период.

Приложение N 27
к решению
городской Думы Краснодара

от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ РАЗОВОГО ВРУЧЕНИЯ ЦЕННЫХ ТОВАРОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ
ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ 75-Й ГОДОВЩИНЕ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941 - 1945 ГОДОВ, А ТАКЖЕ МЕРОПРИЯТИЙ,
ПОСВЯЩЕННЫХ МЕЖДУНАРОДНОМУ ДНЮ ИНВАЛИДОВ В 2020 ГОДУ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 20.10.2022 N 45 п.18.

Приложение N 28
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ РАЗВИТИЯ В СФЕРЕ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, БЛАГОУСТРОЙСТВА И
ОЗЕЛЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАННОГО В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
ПОРЯДКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕН
МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ, ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ НАКАЗОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов

(введен Решением городской Думы Краснодара от 29.12.2020 N 6 п.12;
в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, указанным в [пункте 2](#) настоящего Порядка, в виде развития в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения образованного в установленном законодательством порядке земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, при реализации наказов избирателей (далее - Порядок, и далее в настоящем порядке - дополнительная мера социальной поддержки соответственно).

2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется гражданам - собственникам жилых помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования город Краснодар, в виде результатов выполнения работ по развитию земельного участка, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, и иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома

объектами (далее - работ), включенных в Программу по выполнению наказов избирателей депутатам городской Думы Краснодара, утверждаемую решением городской Думы Краснодара (далее - Программа).

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

Порядок внесения и рассмотрения наказов избирателей, предусматривающих необходимость включения работ в Программу в целях реализации дополнительной меры социальной поддержки, определяется постановлением председателя городской Думы Краснодара и размещается на Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в разделе "Городская Дума Краснодара".

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

3. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар), при условии включения мероприятий по развитию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в Программу.

4. Дополнительная мера социальной поддержки реализуется путем размещения муниципального заказа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на основании ходатайства и документов, предусмотренных [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

Взамен реализации дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта, мероприятия Программы по развитию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения образованного в установленном законодательством порядке земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, по решению лица, ответственного за реализацию соответствующих мероприятий Программы, могут быть осуществлены путем предоставления субсидий в целях возмещения затрат на их выполнение. Предоставление субсидий на указанные мероприятия осуществляется в порядке и на основании документов, установленных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

Определение формы реализации мероприятий Программы осуществляется лицом, ответственным за реализацию мероприятия Программы по согласованию с депутатом по соответствующему избирательному округу (депутатом, внесшим мероприятия в Программу) в течение 20 дней со дня включения мероприятий в Программу.

Лицо, ответственное за реализацию соответствующих мероприятий Программы, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения и согласования его с депутатом уведомляет о выборе формы реализации мероприятия собственника жилого помещения, выступившего инициатором наказов избирателей, включенных в Программу.

(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

5. В целях получения дополнительной меры социальной поддержки граждане, относящиеся к категории лиц, имеющих право на ее получение, обращаются с ходатайством в орган администрации муниципального образования город Краснодар, ответственный за реализацию

соответствующего мероприятия Программы.

6. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (жилом помещении, принадлежащем заявителю и земельном участке, находящемся в общей долевой собственности, на котором расположен многоквартирный жилой дом);
(пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

3) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии указанными собственниками решения о необходимости развития земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения в рамках Программы и по соответствующим Программе видам работ, а также о согласии собственников помещений в многоквартирном доме на принятие созданного в результате производства работ имущества в общую долевую собственность, о дальнейшем его содержании, обслуживании, эксплуатации и демонтаже за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме;
(пп. 3 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 22.04.2021 N 12 п.6)

4) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии указанными собственниками решения об определении лица, которое от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено на обращение с ходатайством о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (соответствующее решение собственников помещений в многоквартирном доме может быть учтено в протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, указанном в [подпункте 3 пункта 6](#) настоящего Порядка).

7. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляют органы администрации муниципального образования город Краснодар, ответственные за реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Городская Дума Краснодара осуществляет контрольные полномочия по реализации настоящего Порядка в соответствии с решением городской Думы Краснодара от 16.11.2017 N 43 п.7 "Об утверждении Порядка осуществления городской Думой Краснодара контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования город Краснодар полномочий по решению вопросов местного значения".

8. Поступившее ходатайство рассматривается в течение 10 рабочих дней.

В случае соответствия поступившего ходатайства требованиям, установленным настоящим Порядком, орган администрации муниципального образования город Краснодар, ответственный за реализацию соответствующего мероприятия Программы, в течение 5 рабочих дней направляет заявителю письмо о принятии ходатайства к исполнению и в установленном законодательством

порядке приступает к осуществлению мер по выполнению [пункта 4](#) настоящего Порядка, при условии достаточности доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

В случае несоответствия поступившего ходатайства требованиям, установленным настоящим Порядком, орган администрации муниципального образования город Краснодар, ответственный за реализацию соответствующего мероприятия Программы, отказывает в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки и в письменной форме уведомляет об этом заявителя в течение 5 рабочих дней. Отказ должен содержать все основания, послужившие доводами к отклонению ходатайства о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.

9. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу органа администрации муниципального образования город Краснодар, ответственного за реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Соответствующее заявление рассматривается в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

По итогам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявленных требований. О принятом решении заявитель в течение 3 рабочих дней уведомляется способом, указанным в ходатайстве о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.

10. Действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Обжалование положений Программы осуществляется в соответствии с действующим процессуальным законодательством.

Приложение N 29
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ
В РАЗМЕРЕ 5750 РУБЛЕЙ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР, УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов (в ред. Решений городской Думы Краснодара от 31.08.2021 N 19 п.1, от 27.01.2022 N 27 п.10)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодного осуществления денежной выплаты в размере 5750 рублей отдельным категориям работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее соответственно - Порядок, отдельные категории работников, дополнительная мера социальной поддержки), устанавливает отдельные категории работников и определяет правила предоставления им дополнительной меры социальной поддержки.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 27.01.2022 N 27 п.10)

2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется следующим отдельным категориям работников:

директору муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар Ресурсный центр "Детство" (далее - МКУ "Детство");

заместителям директора МКУ "Детство";

педагогическим работникам МКУ "Детство";

руководителям (директорам, заведующим) муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар (далее - образовательные организации);

заместителям руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций;

педагогическим работникам образовательных организаций.

3. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется отдельным категориям работников, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

Дополнительная мера социальной поддержки не предоставляется отдельным категориям работников, находящихся в длительном отпуске сроком до одного года, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется отдельным категориям работников ежегодно к началу учебного года не позднее 8 сентября.

5. Выплаты дополнительной меры социальной поддержки осуществляются на основании приказов директора МКУ "Детство" и руководителей (директоров, заведующих) образовательных

организаций отдельным категориям работников, за исключением случаев, установленных в абзаце втором настоящего пункта Порядка.

Выплаты дополнительной меры социальной поддержки осуществляются на основании приказов руководителей департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар директору МКУ "Детство" и руководителям (директорам, заведующим) образовательных организаций.

6. Расходные обязательства по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки исполняются за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) путем предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям на иные цели, а также финансового обеспечения деятельности МКУ "Детство" и образовательных организаций, являющихся муниципальными казенными учреждениями, на основании бюджетной сметы.

Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляют департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар, управление культуры администрации муниципального образования город Краснодар.

7. Обжалование решений, действий (бездействия) руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций, директора МКУ "Детство", должностных лиц департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар осуществляется путем подачи соответствующего заявления заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам.

Заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления.

Решения, действия (бездействие) лиц, указанных в настоящем пункте Порядка, могут быть обжалованы непосредственно в судебном порядке.

Приложение N 30
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ

**ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЖЕДНЕВНЫМ БЕСПЛАТНЫМ
ОДНОРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ ИЗ СЕМЕЙ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ
В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ,
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ,
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ И ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 21.02.2023 N 54 п.8,
от 20.07.2023 N 60 п.3, от 18.07.2024 N 77 п.8, от 15.08.2024 N 78 п.3,
от 14.11.2024 N 81 п.4)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей из семей граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила и условия предоставления данной категории обучающихся дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием.
(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

абзацы второй - четвертый утратили силу. - Решение городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4;

заявитель - родитель обучающегося, подавший заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

местный бюджет - местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

абзац утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4;

общеобразовательная организация - муниципальная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;

обучающиеся - дети участников СВО, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

одноразовое питание - предоставление бесплатного завтрака обучающимся, проходящим обучение в первую смену, и бесплатного обеда - проходящим обучение во вторую смену в общеобразовательных организациях;

родители - родители (законные представители: усыновители (удочерители), опекуны (попечители)) обучающегося;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

СВО - специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

субсидии - средства местного бюджета, предоставляемые автономным некоммерческим организациям, осуществляющим обеспечение питания в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар;

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3, от 14.11.2024 N 81 п.4)

участник СВО - гражданин Российской Федерации, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

(абзац введен Решением городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

3. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования).

4. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями обучающимся из семей участников СВО.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

1) - 2) утратили силу. - Решение городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4.

Финансовое обеспечение предоставления обучающимся одноразового питания осуществляется за счет средств субсидий в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.07.2023 N 60 п.3)

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит заявительный характер и предоставляется с даты предоставления справки, выданной

федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), подтверждающей факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

(п. 5 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

6. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, заявителем подается заявление в общеобразовательную организацию о ее предоставлении с приложением следующих оригиналов и копий документов:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

2) справки, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), подтверждающей факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

(пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 14.11.2024 N 81 п.4)

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

4) решения уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся - для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

документа об усыновлении (удочерении) - для заявителей, являющихся усыновителями (удочерителями) (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о передаче обучающегося на воспитание в приемную семью - для заявителей, являющихся приемными родителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о патронатном воспитании - для заявителей, являющихся патронатными воспитателями (при его отсутствии в общеобразовательной организации).

Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте Порядка, после сверки возвращаются заявителю в день их представления вместе с заявлением в общеобразовательную организацию.

7. Общеобразовательная организация на каждого обучающегося формирует личное дело, в которое брошюруются документы, указанные в [пункте 6](#) настоящего Порядка.

8. Представление в общеобразовательную организацию заявителем неполного пакета документов либо недостоверной информации является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

Общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с момента приема документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, с мотивированным выводом о причинах отказа.

После устранения недостатков заявитель вправе подать в общеобразовательную организацию документы повторно в соответствии с настоящим Порядком.

9. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется общеобразовательной организацией со дня подачи заявления, указанного в [пункте 6](#) настоящего Порядка.

10. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, руководителей общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.

Приложение N 31
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ) ПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, НАХОДЯЩИХСЯ
В ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(п. в ред. Решения городской Думы Краснодара от 15.08.2024 N 78 п.3)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила и условия предоставления педагогическим работникам дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

администрация - администрация муниципального образования город Краснодар;

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;

департамент образования - департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар;

дополнительная мера социальной поддержки - дополнительная мера социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования, предусмотренная настоящим Порядком;

местный бюджет - местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

образовательная организация - муниципальная дошкольная образовательная организация, муниципальная общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования;

педагогический работник - работник образовательной организации, состоящий в трудовых отношениях с образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимающий должность, включенную в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

члены семьи педагогического работника - супруг(а) и несовершеннолетние дети.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

3. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется департаментом образования от имени администрации педагогическим работникам образовательных организаций.

4. Финансовое обеспечение предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах, утвержденных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и доведенных департаменту образования лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

Раздел II

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Право на получение дополнительной меры социальной поддержки имеет гражданин Российской Федерации, занимающий должность педагогического работника в образовательной организации, при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности по должности педагогического работника в образовательной организации по трудовому договору в качестве основного места работы не менее чем на 1 ставку;

2) отсутствие у педагогического работника и членов семьи педагогического работника иного жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар и принадлежащего им на праве собственности или находящегося в пользовании по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования;

3) наличие у педагогического работника либо члена семьи педагогического работника договора найма жилого помещения в отношении жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар, заключенного в порядке статьи 671 ГК РФ на срок не менее года, государственная регистрация ограничения (обременения) права собственности по которому произведена в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

4) собственник жилого помещения, являющегося объектом договора найма жилого помещения, не должен являться родителем, супругом (супругой), сыном (дочерью) педагогического работника;

5) наличие документа, подтверждающего внесение педагогическим работником или членом семьи педагогического работника платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа, а также периода (месяц, год), за который вносится плата за жилое помещение;

6) ранее педагогический работник не являлся получателем данной дополнительной меры социальной поддержки в течение всего срока, предусмотренного в [пункте 6](#) настоящего Порядка;

7) заключение педагогическим работником с департаментом образования соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, содержащего обязательство педагогического работника по осуществлению трудовой деятельности в образовательной организации в течение срока, равного времени предоставления дополнительной меры социальной поддержки, который начинается с даты прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

6. Максимальный срок предоставления дополнительной меры социальной поддержки составляет 2 года с даты первой выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

Если до истечения срока, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, произошла смена места работы педагогического работника в образовательной организации на иную образовательную организацию, находящуюся в ведении департамента образования, такой работник сохраняет право на получение дополнительной меры социальной поддержки.

7. Течение срока, предусмотренного [пунктом 6](#) Порядка, приостанавливается:

1) на срок до заключения нового договора найма жилого помещения и государственной регистрации ограничения (обременения) права собственности по новому договору найма жилого помещения, в случае если срок действия предыдущего договора истек, но не более чем на 6 месяцев;

2) на срок до заключения трудового договора с иной образовательной организацией, находящейся в ведении департамента образования, в случае если новый трудовой договор заключен педагогическим работником в течение 30 календарных дней с даты увольнения с предыдущего места работы в образовательной организации, на котором ему производилась выплата дополнительной меры социальной поддержки, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением статьи 71, пунктов 3, 5 - 8, 10, 11, 13.1 статьи 81, пунктов 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) на срок нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Ежемесячный максимальный размер дополнительной меры социальной поддержки составляет 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Если сумма денежных средств, подлежащая уплате, предусмотренная в договоре найма жилого помещения, меньше суммы денежных средств, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта Порядка, предоставление дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в размере платы за жилое помещение, установленной в договоре найма жилого помещения.

9. Дополнительная мера социальной поддержки носит заявительный характер и предоставляется ежемесячно, начиная с месяца подачи в департамент образования педагогическим работником заявления и документов, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Порядка.

10. В случае заключения договора найма жилого помещения членом семьи педагогического работника назначение и выплата дополнительной меры социальной поддержки производится педагогическому работнику.

Раздел III

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

11. Для получения дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет заявление и документы, указанные в [пункте 14](#) настоящего Порядка:

1) непосредственно в департамент образования;

2) через образовательную организацию, с которой педагогический работник состоит в трудовых отношениях.

12. [Заявление](#) представляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление N 1).

13. Срок для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения дополнительной меры социальной поддержки, с учетом [пункта 38](#) настоящего Порядка.

14. Для получения дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет в департамент образования следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личности педагогического работника и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении ребенка педагогического работника, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника;

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника;

4) свидетельство о заключении (расторжении) брака педагогическим работником;

5) справка, выданная государственным бюджетным учреждением Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ", о наличии или отсутствии в собственности педагогического работника и членов его семьи жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, в том числе на фамилии, имени, отчества, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (для педагогического работника и членов его семьи, рожденных до 01.01.2000);

6) договор найма жилого помещения, заключенный в соответствии со статьей 671 ГК РФ;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных

характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении жилого помещения, являющегося объектом договора найма, содержащая сведения о государственной регистрации ограничения (обременения) права собственности, выданная не ранее чем за один месяц до даты обращения с Заявлением N 1;

8) документ, содержащий реквизиты банковского счета педагогического работника в кредитной организации для перечисления компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения;

9) [согласия](#) на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

15. Заявление N 1 регистрируется департаментом образования в журнале учета входящей корреспонденции, копия заявления с отметкой о регистрации выдается на руки педагогическому работнику.

16. Работник департамента образования, ответственный за приемку документов, делает копии с представленных педагогическим работником документов, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Порядка (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях), после чего оригиналы документов возвращаются педагогическому работнику в день их представления в департамент образования.

Педагогический работник вправе самостоятельно представить копии документов, которые сверяются ответственным работником департамента образования с оригиналами, после чего оригиналы документов возвращаются педагогическому работнику в день их представления в департамент образования.

17. В рамках реализации настоящего Порядка департамент образования запрашивает следующие документы:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории муниципального образования город Краснодар в отношении педагогического работника и членов семьи педагогического работника - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

2) сведения об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснодар жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснодар, предоставленного по договорам социального найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования - в управлении по жилищным вопросам администрации;

3) приказ (выписка из приказа) о приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию - в соответствующей образовательной организации.

Педагогический работник вправе самостоятельно предоставить предусмотренные настоящим

пунктом Порядка документы.

18. Департамент образования не позднее 10 рабочих дней со дня получения Заявления N 1 и документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки и письменно уведомляет педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 1.

19. Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки принимается путем заключения между департаментом образования и педагогическим работником соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки не позднее срока, указанного в [пункте 13](#) настоящего Порядка.

20. [Соглашение](#) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки заключается в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 3 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

21. Соглашение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, подписанное директором департамента образования, направляется для подписания педагогическим работником способом, указанным в Заявлении N 1.

Педагогический работник подписывает соглашение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки при его получении в департаменте образования или образовательной организации. В случае отказа педагогического работника от его подписания ответственный за приемку документов работник департамента образования или образовательной организации делает об этом отметку на соглашении о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки. В течение одного рабочего дня со дня отказа педагогического работника от подписания соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки педагогическому работнику направляется решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки на основании [подпункта 5 пункта 22](#) настоящего Порядка.

22. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени педагогического работника;
 - 2) представленные документы не соответствуют перечню документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка;
 - 3) отсутствие у педагогического работника права на получение дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком (несоответствие педагогического работника условиям, установленным [пунктом 5](#) настоящего Порядка);
 - 4) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в соответствии с [пунктом 17](#) настоящего Порядка;
-

5) отказ от подписания педагогическим работником соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки оформляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 1.

Отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, не препятствует повторному обращению педагогического работника в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Раздел IV

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

23. В целях осуществления выплаты дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес плату за жилое помещение по договору найма жилого помещения, за декабрь - до 15 января очередного финансового года, представляет:

заявление о перечислении денежных средств по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (далее - Заявление N 2);

оригинал и копию документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 5](#) настоящего Порядка.

24. При первичном обращении педагогического работника с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки Заявление N 2 подается одновременно с Заявлением N 1.

25. Для получения выплаты дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет документы, предусмотренные в [пункте 23](#) настоящего Порядка:

- 1) непосредственно в департамент образования;
- 2) через образовательную организацию, с которой педагогический работник состоит в трудовых отношениях.

26. Департамент образования не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес плату за жилое помещение по договору найма жилого помещения, за декабрь - до 25 января очередного финансового года, рассматривает представленные документы на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает решение о выплате

дополнительной меры социальной поддержки либо об отказе в выплате.

27. Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки оформляется в форме приказа директора департамента образования.

Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 2.

28. Выплата дополнительной меры социальной поддержки производится в срок, установленный [пунктом 26](#) настоящего Порядка, на банковский счет педагогического работника в кредитной организации согласно представленному им документу, предусмотренному [подпунктом 8 пункта 14](#) настоящего Порядка.

29. Основаниями для отказа в выплате дополнительной меры социальной поддержки являются:

1) непредставление педагогическим работником документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Порядка;

2) представленные документы содержат подчистки, исправления текста, повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

Решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки оформляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 6 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

Решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 2.

Раздел V

ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

30. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается:

1) в связи с прекращением условия (условий), предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 5](#) настоящего Порядка;

2) в связи с отказом педагогического работника от получения дополнительной меры социальной поддержки;

3) в связи с истечением максимального срока предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренного [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

31. Педагогический работник вправе в течение срока предоставления дополнительной меры

социальной поддержки отказаться от ее получения, направив письменное заявление об этом в произвольной форме в адрес департамента образования.

Отказ педагогического работника от получения дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, если максимальный срок предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренный [пунктом 6](#) настоящего Порядка, не истек.

32. При наступлении одного из оснований, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Порядка, департамент образования принимает решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

33. Решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки должно быть принято департаментом образования в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления информации о наличии одного из оснований для прекращения предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренного [пунктом 30](#) настоящего Порядка.

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступило одно из оснований, предусмотренных в [пункте 30](#) настоящего Порядка.

34. Решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки оформляется в форме приказа директора департамента образования, копия которого направляется педагогическому работнику способом, указанным в Заявлении N 1.

Раздел VI

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

35. Педагогический работник вправе подать заявление и необходимые документы, предусмотренные [пунктами 12, 14, 23, 31](#) настоящего Порядка, непосредственно в образовательную организацию, с которой он состоит в трудовых отношениях.

36. Работник образовательной организации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление педагогического работника и прилагаемые им документы в журнале учета входящей корреспонденции образовательной организации, а также выполняет действия, предусмотренные [пунктом 16](#) настоящего Порядка.

37. Передача заявления и прилагаемых к нему документов из образовательной организации в департамент образования осуществляется в течение одного рабочего дня после их принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче документов работник департамента образования, принимающий их, сверяет в присутствии курьера образовательной организации соответствие документов с данными,

указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Один экземпляр реестра остается в департаменте образования, другой экземпляр подлежит возврату курьеру образовательной организации. Информация о получении документов регистрируется в журнале учета входящих документов.

38. Если педагогическим работником в Заявлении N 1 местом получения решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки указана образовательная организация, с которой он состоит в трудовых отношениях, работник департамента образования не позднее двух рабочих дней до даты истечения срока, предусмотренного [пунктом 13](#) настоящего Порядка, уведомляет телефонограммой соответствующую образовательную организацию о необходимости получения решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки для выдачи педагогическому работнику.

Образовательная организация в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации о готовности решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, обеспечивает получение такого решения в департаменте образования.

Передача решения из департамента образования в образовательную организацию осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При приеме документов работник образовательной организации сверяет в присутствии работника департамента образования соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр реестра остается у работника образовательной организации, другой - подлежит возврату работнику департамента образования.

39. Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки выдается педагогическому работнику в образовательной организации с отметкой об этом в журнале учета исходящей документации образовательной организации.

Раздел VII

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

40. Департамент образования при принятии Заявления N 1 формирует личное дело педагогического работника, которое содержит указанное заявление и прилагаемые к нему документы, а также все решения департамента образования, связанные с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки педагогическому работнику.

41. Департамент образования ведет реестр педагогических работников, которым предоставлена дополнительная мера социальной поддержки (далее - реестр). Форма реестра утверждается приказом директора департамента образования.

Раздел VIII

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗВРАТА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ СУММЫ ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

42. Педагогический работник несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых им в соответствии с настоящим Порядком.

Если педагогический работник получил дополнительную меру социальной поддержки на основании документов, содержащих недостоверные сведения, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть сумму дополнительной меры социальной поддержки, выплаченную на основании документов, содержащих недостоверные сведения.

43. Педагогический работник способами, указанными в [пункте 11](#) настоящего Порядка, обязан извещать департамент образования о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

Если педагогический работник не исполнил обязательство, предусмотренное настоящим пунктом, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть сумму дополнительной меры социальной поддержки, полученную после наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

44. В случае неисполнения педагогическим работником обязательства, предусмотренного соглашением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, заключенным в соответствии с [подпунктом 7 пункта 5](#) настоящего Порядка, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть полученную сумму дополнительной меры социальной поддержки.

45. Не подлежит возврату выплаченная сумма дополнительной меры социальной поддержки в размере, пропорциональном отработанному времени после окончания предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

Сумма дополнительной меры социальной поддержки, подлежащая возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$$\sum_{\text{в}} = \sum_{\text{факт}} - (T_{\text{отр}} \times \sum_{\text{факт}} \div T_{\text{факт}}), \text{ где}$$

$\sum_{\text{в}}$ - сумма дополнительной меры социальной поддержки, подлежащая возврату, рублей;

$\sum_{\text{факт}}$ - сумма фактически полученной дополнительной меры социальной поддержки, рублей;

$T_{\text{отр}}$ - количество календарных месяцев, отработанных педагогическим работником после прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [подпунктом 7 пункта 5](#) настоящего Порядка;

$T_{\text{факт}}$ - количество календарных месяцев, в течение которых предоставлялась дополнительная мера социальной поддержки.

46. Педагогический работник освобождается от возврата дополнительной меры социальной поддержки в случае:

1) расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) расторжения трудового договора на основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации по инициативе педагогического работника, если педагогический работник в течение одного месяца с даты такого расторжения заключил трудовой договор на должность педагогического работника с другой образовательной организацией, находящейся в ведении департамента образования;

3) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил контракт о прохождении военной службы на основании Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и воинской службе" для участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

4) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил контракт о пребывании в добровольческом формировании на основании Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне" и приказа Министерства обороны Российской Федерации от 15.02.2023 N 67 "Об определении порядка поступления граждан Российской Федерации в добровольческие формирования, пребывания в них и исключения из них, требований, предъявляемых к гражданам Российской Федерации, поступающим в добровольческие формирования и пребывающим в них, а также порядка заключения контракта гражданами Российской Федерации о пребывании в добровольческом формировании и типовой формы контракта";

5) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил трудовой договор с органами государственной власти или органами местного самоуправления или созданными ими некоммерческими организациями, расположенными на территории Донецкой и Луганской народных республик, а также Запорожской и Херсонской областей.

47. Департамент образования в течение 10 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наступлении обстоятельств, предусмотренных [пунктами 42 - 44](#) настоящего Порядка, направляет педагогическому работнику письменное требование о возврате полученной им суммы дополнительной меры социальной поддержки.

Педагогический работник в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного требования обязан вернуть полученную им сумму дополнительной меры социальной поддержки в местный бюджет.

В случае неисполнения педагогическим работником обязанности по возврату полученной им суммы дополнительной меры социальной поддержки в местный бюджет в срок, установленный

абзацем вторым настоящего пункта Порядка, департамент образования в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания срока, установленного для возврата суммы дополнительной меры социальной поддержки, принимает меры по взысканию с педагогического работника указанной суммы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IX

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

48. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента образования, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

от _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность педагогического
работника и наименование

образовательной организации, с
которой он состоит в трудовых
отношениях)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Для назначения вышеуказанной дополнительной меры социальной поддержки прилагаю копии следующих документов:

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Документы, удостоверяющие личности педагогического работника и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях).	
1.	(вид документа, Ф.И.О. педагогического работника)	
2.	(вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником)	
3.		

	(вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка педагогического работника, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника	
3.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника	
4.	Свидетельство о заключении (расторжении) брака педагогическим работником	
5.	Справка, выданная государственным бюджетным учреждением Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ" о наличии или отсутствии в собственности педагогического работника и членов его семьи жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, в том числе на фамилии, имена, отчества, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (для педагогического работника и членов его семьи, рожденных до 01.01.2000)	
6.	Договор найма жилого помещения	
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении жилого помещения, являющегося объектом договора найма, содержащая сведения о государственной регистрации ограничения (обременения) права собственности, выданная не ранее чем за один месяц до даты обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки	
8.	Документ, содержащий реквизиты банковского счета педагогического работника в кредитной организации для перечисления компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения	
9.	Согласия на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи	
10.	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории муниципального образования город Краснодар в отношении педагогического	

	работника и членов семьи педагогического работника (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	
11.	Сведения об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснодар жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснодар, предоставленного по договорам социального найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования, предоставленные управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	
12.	Приказ (выписка из приказа) о приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	

Подтверждаю, что документы и сведения, представленные мною, являются достоверными, а также то, что я и нижеперечисленные члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю
1.		
2.		
3.		
4.		

не получал(и) ранее дополнительную меру социальной поддержки из средств всех уровней бюджетов в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Я предупрежден(а) об ответственности, наступающей при выявлении в настоящем заявлении сведений, не соответствующих действительности.

Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки) прошу выдать мне в департаменте образования/образовательной организации (нужное

подчеркнуть).

"__" ____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(дата выдачи паспорта и наименование органа, выдавшего паспорт)

свободно, своей волей и в своих интересах в целях предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за

жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, даю согласие департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар, расположенному по адресу: 350000, город Краснодар, ул. Коммунаров, 150, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), реквизиты банковского счета), предоставленных мной для получения дополнительной меры социальной поддержки.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока предоставления дополнительной меры социальной поддержки;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) после прекращения предоставления дополнительной меры социальной поддержки персональные данные хранятся в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся

в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

г. Краснодар

"__" _____ 20__ г.

(дата заключения соглашения)

Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар, именуемый в дальнейшем "департамент образования", в лице директора департамента образования

,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании положения о департаменте образования, с одной стороны,

и

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника)

именуем__ в дальнейшем "педагогический работник", с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Департамент образования предоставляет педагогическому работнику дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения в соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" (далее - Порядок).

2. Педагогический работник ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес плату за жилое помещение по договору найма жилого помещения, за декабрь - до 15 января очередного финансового года, представляет в департамент образования заявление о перечислении денежных средств по форме, утвержденной Порядком, а также оригинал и копию документа, подтверждающего внесение педагогическим работником или членом семьи педагогического работника платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения, с указанием получателя платежа, а также периода (месяц, год), за который вносится плата за жилое помещение.

3. Педагогический работник способами, указанными в [пункте 11](#) Порядка, обязан извещать департамент образования о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

4. Педагогический работник обязуется осуществлять трудовую деятельность в муниципальной дошкольной образовательной организации или муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, находящейся в ведении департамента образования, в должности, включенной в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", не менее чем на одну ставку в течение срока, равного времени предоставления дополнительной меры социальной поддержки, который начинается с даты прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

5. В случае нарушения педагогическим работником условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего соглашения, педагогический работник обязан вернуть сумму полученной дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [пунктами 42 - 47](#) Порядка.

Подписи сторон:

Департамент образования администрации Педагогический работник
муниципального образования город
Краснодар

(фамилия, имя, отчество)

Директор

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение N 4
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных

образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

(на бланке департамента образования администрации муниципального образования
город Краснодар)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
дополнительной меры социальной поддержки

(Ф.И.О. педагогического работника)

,
зарегистрированному(ой) по адресу:

от _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки от _____ N _____ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки на основании подпункта ____ пункта 22 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

Разъяснение оснований отказа:

Информируем Вас, что отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки после устранения обстоятельств,

послуживших основанием для отказа.

Директор
департамента образования

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 5
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной
компенсации) платы за жилое помещение

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

от _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность педагогического
работника и наименование
образовательной организации, с
которой он состоит в трудовых
отношениях)

_____ ,

зарегистрированного(ой) по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 2 соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки от "___" _____ 20__ г. прошу перечислить мне компенсацию (частичную компенсацию) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Для осуществления выплаты прилагаю копию следующего документа с одновременным представлением оригинала для сверки:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Документ, подтверждающий внесение платы педагогическим работником или членом семьи педагогического работника за жилое помещение по договору найма жилого помещения, с указанием получателя платежа, за период _____	

Реквизиты банковского счета, на который мне перечисляется дополнительная мера социальной поддержки, представлены мною в соответствии с [подпунктом 8 пункта 14](#) Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки (об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки) прошу выдать мне в департаменте образования/образовательной организации (нужное подчеркнуть).

"___" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) платы за жилое
помещение по договору найма жилого помещения
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

(на бланке департамента образования администрации муниципального образования
город Краснодар)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выплате
дополнительной меры социальной поддержки

(Ф.И.О. педагогического работника)

_____,
зарегистрированному(ой) по адресу:

от _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение от _____ N _____ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки на основании подпункта _____ пункта 29 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

Разъяснение оснований отказа:

Информируем Вас, что отказ в выплате дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Директор
департамента образования

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 32
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ И УСТАНОВКИ АВТОНОМНЫХ ДЫМОВЫХ ПОЖАРНЫХ
ИЗВЕЩАТЕЛЕЙ В МЕСТАХ ПРОЖИВАНИЯ МАЛОИМУЩИХ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ
И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ
В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 28.02.2024 N 71 п.5.

Приложение N 33
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ) ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ПЛАТЕЖА ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ, ОБЕСПЕЧИВАЕМОМУ ИПОТЕКОЙ,
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР,
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 15.08.2024 N 78 п.3,
от 26.06.2025 N 92 п.6)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Порядок), определяет правила и условия предоставления педагогическим работникам дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

администрация - администрация муниципального образования город Краснодар;

департамент образования - департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар;

дополнительная мера социальной поддержки - дополнительная мера социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования, предусмотренная настоящим Порядком;

местный бюджет - местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

образовательная организация - муниципальная дошкольная образовательная организация, муниципальная общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования;

педагогический работник - работник образовательной организации, состоящий в трудовых отношениях с образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимающий должность, включенную в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

члены семьи педагогического работника - супруг(а) и несовершеннолетние дети.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

3. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется департаментом образования от имени администрации педагогическим работникам образовательных организаций.

4. Финансовое обеспечение предоставления дополнительной меры социальной поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах, утвержденных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и доведенных департаменту образования лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

Раздел II

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Право на получение дополнительной меры социальной поддержки имеет гражданин Российской Федерации, занимающий должность педагогического работника в образовательной организации, при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности по должности педагогического работника в образовательной организации по трудовому договору в качестве основного места работы не менее чем на 1 ставку;

2) наличие в собственности (в том числе в общей собственности) педагогического работника жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар, на которое установлена ипотека в обеспечение обязательства по кредитному договору, по договору займа или обязательству, основанному на купле-продаже;

3) отсутствие у педагогического работника и членов семьи педагогического работника иного жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар и принадлежащего им на праве собственности или находящегося в пользовании по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования;

4) наличие документа, подтверждающего внесение педагогическим работником или членом семьи педагогического работника ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, с указанием периода (месяц, год), за который вносится платеж;

5) ранее педагогический работник не являлся получателем данной дополнительной меры социальной поддержки в течение всего срока, предусмотренного в [пункте 6](#) настоящего Порядка;

6) заключение педагогическим работником с департаментом образования соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, содержащего обязательство педагогического работника по осуществлению трудовой деятельности в образовательной организации в течение не менее 2 (двух) лет с даты прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [пунктом 6](#) настоящего Порядка, в случае если срок предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, составлял менее 2 лет, то в течение срока, равного сроку предоставления дополнительной меры социальной поддержки;

7) продавец жилого помещения, на которое установлена ипотека, не должен являться родителем, супругом (супругой), сыном (дочерью) педагогического работника.

6. Максимальный срок предоставления дополнительной меры социальной поддержки составляет 3 года с даты первой выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

Если до истечения срока, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта, произошла смена места работы педагогического работника в образовательной организации на иную образовательную организацию, находящуюся в ведении департамента образования, такой работник сохраняет право на получение дополнительной меры социальной поддержки.

7. Течение срока, предусмотренного [пунктом 6](#) Порядка, приостанавливается:

1) на срок до заключения трудового договора с иной образовательной организацией, находящейся в ведении департамента образования, в случае если новый трудовой договор заключен педагогическим работником в течение 30 календарных дней с даты увольнения с предыдущего места работы в образовательной организации, на котором ему производилась выплата дополнительной меры социальной поддержки, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением статьи 71, пунктов 3, 5 - 8, 10, 11, 13.1 статьи 81, пунктов 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) на срок нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Ежемесячный максимальный размер дополнительной меры социальной поддержки составляет 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.06.2025 N 92 п.6)

Если сумма денежных средств, составляющая ежемесячный платеж по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, в соответствии с графиком платежей является меньше суммы денежных средств, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта Порядка, предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком,

осуществляется в размере ежемесячного платежа, предусмотренного соответствующим договором и (или) графиком платежей.

9. Дополнительная мера социальной поддержки носит заявительный характер и предоставляется ежемесячно, начиная с месяца подачи в департамент образования педагогическим работником заявления и документов, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Порядка.

10. Если заемщиком по обязательству, обеспеченному ипотекой, является член семьи педагогического работника, назначение и выплата дополнительной меры социальной поддержки производится педагогическому работнику.

Раздел III

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

11. Для получения дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет заявление и документы, указанные в [пункте 14](#) настоящего Порядка:

- 1) непосредственно в департамент образования;
- 2) через образовательную организацию, с которой педагогический работник состоит в трудовых отношениях.

12. [Заявление](#) представляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление N 1).

13. Срок для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения дополнительной меры социальной поддержки, с учетом [пункта 38](#) настоящего Порядка.

14. Для получения дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет в департамент образования следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личности педагогического работника и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2) свидетельство о рождении ребенка педагогического работника, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника;
 - 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника;
 - 4) свидетельство о заключении (расторжении) брака педагогическим работником;
-

5) справка, выданная государственным бюджетным учреждением Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ", о наличии или отсутствии в собственности педагогического работника и членов его семьи жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, в том числе на фамилии, имена, отчества, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (для педагогического работника и членов его семьи, рожденных до 01.01.2000);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении жилого помещения, на которое установлена ипотека, содержащая сведения о государственной регистрации права собственности, в том числе права общей собственности, на него за педагогическим работником, а также ограничения (обременения) права собственности в виде ипотеки, выданная не ранее чем за один месяц до даты обращения с Заявлением N 1;

7) обеспеченное ипотекой обязательство (статья 2 Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)");

8) документ, содержащий реквизиты банковского счета педагогического работника в кредитной организации для перечисления компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой;

9) [согласие](#) на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

15. Заявление N 1 регистрируется департаментом образования в журнале учета входящей корреспонденции, копия заявления с отметкой о регистрации выдается на руки педагогическому работнику.

16. Работник департамента образования, ответственный за приемку документов, делает копии с представленных педагогическим работником документов, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Порядка (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях), после чего оригиналы документов возвращаются педагогическому работнику в день их представления в департамент образования.

Педагогический работник вправе самостоятельно представить копии документов, которые сверяются ответственным работником департамента образования с оригиналами, после чего оригиналы документов возвращаются педагогическому работнику в день их представления в департамент образования.

17. В рамках реализации настоящего Порядка департамент образования запрашивает следующие документы:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории муниципального образования город Краснодар в отношении педагогического работника и членов семьи педагогического работника - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

2) сведения об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснодар жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснодар, предоставленного по договорам социального найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования - в управлении по жилищным вопросам администрации;

3) приказ (выписка из приказа) о приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию - в соответствующей образовательной организации.

Педагогический работник вправе самостоятельно предоставить предусмотренные настоящим пунктом Порядка документы.

18. Департамент образования не позднее 10 рабочих дней со дня получения Заявления N 1 и документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки и письменно уведомляет педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 1.

19. Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки принимается путем заключения между департаментом образования и педагогическим работником соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки не позднее срока, указанного в [пункте 13](#) настоящего Порядка.

20. [Соглашение](#) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки заключается в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 3 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

21. Соглашение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, подписанное директором департамента образования, направляется для подписания педагогическим работником способом, указанным в Заявлении N 1.

Педагогический работник подписывает соглашение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки при его получении в департаменте образования или образовательной организации. В случае отказа педагогического работника от его подписания ответственный за приемку документов работник департамента образования или образовательной организации делает об этом отметку на соглашении о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки. В течение одного рабочего дня со дня отказа педагогического работника от подписания соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки педагогическому работнику направляется решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки на основании [подпункта 5 пункта 22](#) настоящего Порядка.

22. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, являются:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени педагогического работника;

2) представленные документы не соответствуют перечню документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка;

3) отсутствие у педагогического работника права на получение дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком (несоответствие педагогического работника условиям, установленным [пунктом 5](#) настоящего Порядка);

4) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в соответствии с [пунктом 17](#) настоящего Порядка;

5) отказ от подписания педагогическим работником соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки оформляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 1.

Отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, не препятствует повторному обращению педагогического работника в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Раздел IV

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

23. В целях осуществления выплаты дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес ежемесячный платеж по кредитному обязательству, обеспечиваемому ипотекой, за декабрь - до 15 января очередного финансового года, представляет:

[заявление](#) о перечислении денежных средств по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (далее - Заявление N 2);

оригинал и копию документа, предусмотренного [подпунктом 4\) пункта 5](#) настоящего Порядка.

24. При первичном обращении педагогического работника с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки Заявление N 2 подается одновременно с Заявлением N 1.

25. Для получения выплаты дополнительной меры социальной поддержки педагогический работник представляет документы, предусмотренные в [пункте 23](#) настоящего Порядка:

1) непосредственно в департамент образования;

2) через образовательную организацию, с которой педагогический работник состоит в трудовых отношениях.

26. Департамент образования не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес ежемесячный платеж по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, за декабрь - до 25 января очередного финансового года, рассматривает представленные документы на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки либо об отказе в выплате.

27. Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки оформляется в форме приказа директора департамента образования.

Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 2.

28. Выплата дополнительной меры социальной поддержки производится в срок, установленный [пунктом 26](#) настоящего Порядка, на банковский счет педагогического работника в кредитной организации согласно представленному им документу, предусмотренному [подпунктом 8 пункта 14](#) настоящего Порядка.

29. Основаниями для отказа в выплате дополнительной меры социальной поддержки являются:

1) непредставление педагогическим работником документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Порядка;

2) представленные документы содержат подчистки, исправления текста, повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

Решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки оформляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной в приложении N 6 к настоящему Порядку (один экземпляр для направления педагогическому работнику, второй экземпляр для хранения в департаменте образования).

Решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении N 2.

Раздел V

ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

30. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается:

1) в связи с прекращением условия (условий), предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 5](#)

настоящего Порядка;

2) в связи с отказом педагогического работника от получения дополнительной меры социальной поддержки;

3) в связи с истечением максимального срока предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренного [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

31. Педагогический работник вправе в течение срока предоставления дополнительной меры социальной поддержки отказаться от ее получения, направив письменное заявление об этом в произвольной форме в адрес департамента образования.

Отказ педагогического работника от получения дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, в случае если максимальный срок предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренный [пунктом 6](#) настоящего Порядка, не истек.

32. При наступлении одного из оснований, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Порядка, департамент образования принимает решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

33. Решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки должно быть принято департаментом образования в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления информации о наличии одного из оснований для прекращения предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренного [пунктом 30](#) настоящего Порядка.

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступило одно из оснований, предусмотренных в [пункте 30](#) настоящего Порядка.

34. Решение о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки оформляется в форме приказа департамента образования, копия которого направляется педагогическому работнику способом, указанным в Заявлении N 1.

Раздел VI

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

35. Педагогический работник вправе подать заявление и необходимые документы, предусмотренные [пунктами 12, 14, 23, 31](#) настоящего Порядка, непосредственно в образовательную организацию, с которой он состоит в трудовых отношениях.

36. Работник образовательной организации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление педагогического работника и прилагаемые им документы в журнале учета

входящей корреспонденции образовательной организации, а также выполняет действия, предусмотренные [пунктом 16](#) настоящего Порядка.

37. Передача заявления и прилагаемых к нему документов из образовательной организации в департамент образования осуществляется в течение одного рабочего дня после их принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче документов работник департамента образования, принимающий их, сверяет в присутствии курьера образовательной организации соответствие документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Один экземпляр реестра остается в департаменте образования, другой экземпляр подлежит возврату курьеру образовательной организации. Информация о получении документов регистрируется в журнале учета входящих документов.

38. Если педагогическим работником в Заявлении N 1 местом получения решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки указана образовательная организация, с которой он состоит в трудовых отношениях, работник департамента образования не позднее двух рабочих дней до даты истечения срока, предусмотренного [пунктом 13](#) настоящего Порядка, уведомляет телефонограммой соответствующую образовательную организацию о необходимости получения решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки для выдачи педагогическому работнику.

Образовательная организация в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации о готовности решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, обеспечивает получение такого решения в департаменте образования.

Передача решения из департамента образования в образовательную организацию осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При приеме документов работник образовательной организации сверяет в присутствии работника департамента образования соответствие документов данным, указанным в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр реестра остается у работника образовательной организации, другой экземпляр подлежит возврату работнику департамента образования.

39. Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки выдается педагогическому работнику в образовательной организации с отметкой об этом в журнале учета исходящей документации образовательной организации.

Раздел VII

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

40. Департамент образования при принятии Заявления N 1 формирует личное дело педагогического работника, которое содержит указанное заявление и прилагаемые к нему

документы, а также все решения департамента образования, связанные с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки педагогическому работнику.

41. Департамент образования ведет реестр педагогических работников, которым предоставлена дополнительная мера социальной поддержки (далее - реестр). Форма реестра утверждается приказом директора департамента образования.

Раздел VIII

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗВРАТА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ СУММЫ ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

42. Педагогический работник несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых им в соответствии с настоящим Порядком.

Если педагогический работник получил дополнительную меру социальной поддержки на основании документов, содержащих недостоверные сведения, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть сумму дополнительной меры социальной поддержки, выплаченную на основании документов, содержащих недостоверные сведения.

43. Педагогический работник способами, указанными в [пункте 11](#) настоящего Порядка, обязан извещать департамент образования о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

Если педагогический работник не исполнил обязательство, предусмотренное настоящим пунктом, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть сумму дополнительной меры социальной поддержки, полученную после наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

44. В случае неисполнения педагогическим работником обязательства, предусмотренного соглашением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, заключенным в соответствии с [подпунктом 6 пункта 5](#) настоящего Порядка, педагогический работник на основании письменного требования департамента образования обязан вернуть полученную сумму дополнительной меры социальной поддержки.

45. Не подлежит возврату выплаченная сумма дополнительной меры социальной поддержки в размере, пропорциональном отработанному времени после окончания предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

Сумма дополнительной меры социальной поддержки, подлежащая возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$$\sum_{\text{в}} = \sum_{\text{факт}} - (T_{\text{отр}} \times \sum_{\text{факт}} \div T_{\text{факт}}), \text{ где}$$

$\sum_v$ - сумма дополнительной меры социальной поддержки, подлежащая возврату, рублей;

$\sum_{\text{факт}}$ - сумма фактически полученной дополнительной меры социальной поддержки, рублей;

$T_{\text{отр}}$ - количество календарных месяцев, отработанных педагогическим работником после прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [подпунктом 6 пункта 5](#) настоящего Порядка;

$T_{\text{факт}}$ - количество календарных месяцев, в течение которых предоставлялась дополнительная мера социальной поддержки.

46. Педагогический работник освобождается от возврата дополнительной меры социальной поддержки, в случае:

1) расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) расторжения трудового договора на основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации по инициативе педагогического работника, если работник в течение одного месяца с даты такого расторжения заключил трудовой договор на должность педагогического работника с другой образовательной организацией, находящейся в ведении департамента образования;

3) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил контракт о прохождении военной службы на основании Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и воинской службе" для участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины;

4) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил контракт о пребывании в добровольческом формировании на основании Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне" и приказа Министерства обороны Российской Федерации от 15.02.2023 N 67 "Об определении порядка поступления граждан Российской Федерации в добровольческие формирования, пребывания в них и исключения из них, требований, предъявляемых к гражданам Российской Федерации, поступающим в добровольческие формирования и пребывающим в них, а также порядка заключения контракта гражданами Российской Федерации о пребывании в добровольческом формировании и типовой формы контракта";

5) если педагогический работник в течение одного месяца с даты прекращения трудовых отношений с образовательной организацией заключил трудовой договор с органами государственной власти или органами местного самоуправления или созданными ими некоммерческими организациями, расположенными на территории Донецкой и Луганской народных республик, а также Запорожской и Херсонской областей.

47. Департамент образования в течение 10 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наступлении обстоятельств, предусмотренных [пунктами 42 - 44](#) настоящего Порядка, направляет

педагогическому работнику письменное требование о возврате полученной им суммы дополнительной меры социальной поддержки.

Педагогический работник в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного требования обязан вернуть полученную им сумму дополнительной меры социальной поддержки в местный бюджет.

В случае неисполнения педагогическим работником обязанности по возврату полученной им суммы дополнительной меры социальной поддержки в местный бюджет в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта Порядка, департамент образования в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания срока, установленного для возврата суммы дополнительной меры социальной поддержки, принимает меры по взысканию с педагогического работника указанной суммы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IX

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

48. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента образования, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

от _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность педагогического
работника и наименование
образовательной организации, с
которой он состоит в трудовых
отношениях)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Для назначения вышеуказанной дополнительной меры социальной поддержки прилагаю копии следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Документы, удостоверяющие личности педагогического работника и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях).	
1.	_____	

	(вид документа, Ф.И.О. педагогического работника)	
2.	_____ (вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником)	
3.	_____ (вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка педагогического работника, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника	
3.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника	
4.	Свидетельство о заключении (расторжении) брака педагогическим работником	
5.	Справка, выданная государственным бюджетным учреждением Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ", о наличии или отсутствии в собственности педагогического работника и членов его семьи жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, в том числе на фамилии, имена, отчества, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (для педагогического работника и членов его семьи, рожденных до 01.01.2000)	
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении жилого помещения, на которое установлена ипотека, содержащая сведения о государственной регистрации права собственности, в том числе права общей собственности, на него за педагогическим работником, а также ограничения (обременения) права собственности в виде ипотеки, выданная не ранее чем за один месяц до даты обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки	
7.	Обязательство, обеспечиваемое ипотекой (кредитный договор, договор займа или обязательство, основанное на купле-продаже)	
8.	Документ, содержащий реквизиты банковского счета	

	педагогического работника в кредитной организации для перечисления компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой	
9.	Согласия на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи	
10.	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории муниципального образования город Краснодар в отношении педагогического работника и членов семьи педагогического работника (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	
11.	Сведения об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснодар жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснодар, предоставленного по договорам социального найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения или найма жилого помещения коммерческого использования, предоставленные управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	
12.	Приказ (выписка из приказа) о приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию (при самостоятельном предоставлении педагогическим работником)	

Подтверждаю, что документы и сведения, представленные мною, являются достоверными, а также то, что я и нижеперечисленные члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю
1.		
2.		
3.		
4.		

не получал(и) ранее дополнительную меру социальной поддержки из средств всех уровней бюджетов в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Я предупрежден(а) об ответственности, наступающей при выявлении в настоящем заявлении сведений, не соответствующих действительности.

Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки) прошу выдать мне в департаменте образования/образовательной организации (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(дата выдачи паспорта и наименование органа, выдавшего паспорт)

свободно, своей волей и в своих интересах в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, даю согласие департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар, расположенному по адресу: 350000, город Краснодар, ул. Коммунаров, 150, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), реквизиты банковского счета), предоставленных мной для получения дополнительной меры социальной поддержки.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока предоставления дополнительной меры социальной поддержки;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) после прекращения предоставления дополнительной меры социальной поддержки персональные данные хранятся в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

г. Краснодар

"__" _____ 20__ г.

(дата заключения соглашения)

Департамент образования администрации муниципального образования город
Краснодар, именуемый в дальнейшем "департамент образования", в лице директора
департамента образования

,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании положения о департаменте образования, с одной
стороны,

и

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника)

именуем__ в дальнейшем "педагогический работник", с другой стороны, совместно
именуемые стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Департамент образования предоставляет педагогическому работнику
дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной
компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, в
соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной
поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по
обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам
муниципальных образовательных организаций муниципального образования город
Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации

муниципального образования город Краснодар, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" (далее - Порядок).

2. Педагогический работник ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник внес ежемесячный платеж по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, за декабрь - до 15 января очередного финансового года, представляет в департамент образования заявление о перечислении денежных средств по форме, утвержденной Порядком, а также оригинал и копию документа, подтверждающего внесение педагогическим работником или членом семьи педагогического работника ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, с указанием периода (месяц, год), за который вносится платеж.

3. Педагогический работник способами, указанными в [пункте 11](#) Порядка, обязан извещать департамент образования о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

4. Педагогический работник обязуется осуществлять трудовую деятельность в муниципальной дошкольной образовательной организации или муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, находящейся в ведении департамента образования, в должности, включенной в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", не менее чем на одну ставку в течение срока, равного времени предоставления дополнительной меры социальной поддержки, который начинается с даты прекращения выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

5. В случае нарушения педагогическим работником условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего соглашения, педагогический работник обязан вернуть сумму полученной дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с [пунктами 42 - 47](#) Порядка.

Подписи сторон:

Департамент образования администрации Педагогический работник
муниципального образования город
Краснодар

(фамилия, имя, отчество)

Директор

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение N 4
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

(на бланке департамента образования администрации муниципального образования
город Краснодар)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
дополнительной меры социальной поддержки

(Ф.И.О. педагогического работника)

_____,
зарегистрированному(ой) по адресу:

от _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки от _____ N _____ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки на основании подпункта _____ пункта 22 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

Разъяснение оснований отказа:

Информируем Вас, что отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Директор
департамента образования

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 5
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной
компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому
ипотекой

В департамент образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

от _____ ,

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность педагогического
работника и наименование
образовательной организации, с
которой он состоит в трудовых
отношениях)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 2 соглашения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки от "___" _____ 20__ г. прошу перечислить мне компенсацию (частичную компенсацию) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Для осуществления выплаты прилагаю копию следующего документа с одновременным представлением оригинала для сверки:

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Документ, подтверждающий внесение платы педагогическим работником или членом семьи педагогического работника ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, с указанием периода (месяц, год), за который вносится платеж _____	

Реквизиты банковского счета, на который мне перечисляется дополнительная мера социальной поддержки, представлены мною в соответствии с [подпунктом 8 пункта 14](#) Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству,

обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Решение о выплате дополнительной меры социальной поддержки (об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки) прошу выдать мне в департаменте образования/образовательной организации (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации
(частичной компенсации) ежемесячного платежа
по обязательству, обеспечиваемому ипотекой,
педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, находящихся
в ведении департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

(на бланке департамента образования администрации муниципального образования
город Краснодар)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выплате
дополнительной меры социальной поддержки

(Ф.И.О. педагогического работника)

_____,
зарегистрированному(ой) по адресу:

от _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной компенсации) платы за жилое помещение от _____ N _____ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в выплате дополнительной меры социальной поддержки на основании подпункта _____ пункта 29 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

Разъяснение оснований отказа:

Информируем Вас, что отказ в выплате дополнительной меры социальной поддержки не препятствует повторному обращению с заявлением о перечислении денежных средств в качестве компенсации (частичной компенсации) ежемесячного платежа по обязательству, обеспечиваемому ипотекой, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Директор
департамента образования

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение N 34
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОШЕДШИМ ОТБОР В ВОЕННОМ КОМИССАРИАТЕ**

**ЗАПАДНОГО И ПРИКУБАНСКОГО ОКРУГОВ ГОРОДА КРАСНОДАР
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ЛИБО В ВОЕННОМ КОМИССАРИАТЕ КАРАСУНСКОГО
И ЦЕНТРАЛЬНОГО ОКРУГОВ ГОРОДА КРАСНОДАР КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
И ЗАКЛЮЧИВШИМ КОНТРАКТ О ПРОХОЖДЕНИИ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" ИЛИ В ПУНКТЕ ОТБОРА НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ
ПО КОНТРАКТУ (1 РАЗРЯДА), Г. КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов

(введен Решением городской Думы Краснодара от 28.05.2024 N 74 п.8;
в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9,
от 30.01.2025 N 85 п.2, от 26.06.2025 N 92 п.5, от 20.11.2025 N 4 п.12,
от 29.01.2026 N 8 п.11, от 29.01.2026 N 8 п.12, от 23.04.2026 N 12 п.11,
от 21.05.2026 N 13 п.10)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, прошедшим отбор в военном комиссариате Западного и Прикубанского округов города Краснодар Краснодарского края либо в военном комиссариате Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края (далее - военные комиссариаты округов города Краснодар) и заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар (далее - Порядок, контракт соответственно), определяет основания и правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, прошедшим отбор в военных комиссариатах округов города Краснодар и заключившим контракт (далее - мера социальной поддержки).
(п. 1 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.06.2025 N 92 п.5)

2. Предоставление меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар).

3. Мера социальной поддержки предоставляется управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (далее - управление по социальным вопросам) от имени администрации муниципального образования город Краснодар гражданам Российской Федерации независимо от регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания, а также прошедшим отбор в военных комиссариатах округов города Краснодара и заключившим с 01.06.2024 по 31.12.2026 контракт (далее - граждане, заключившие контракт).
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9, от 30.01.2025 N 85 п.2, от 29.01.2026 N 8 п.11)

4. Мера социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи предоставляется гражданам Российской Федерации, заключившим контракт в период:

4.1. С 01.06.2024 по 31.05.2025 в размере 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей.

4.2. С 01.06.2025 по 21.05.2026 в размере 500000 (пятьсот тысяч) рублей.
(пп. 4.2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 21.05.2026 N 13 п.10)

4.3. С 22.05.2026 по 15.07.2026 в размере 1000000 (один миллион) рублей.
(пп. 4.3 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.05.2026 N 13 п.10)

4.4. С 16.07.2026 по 31.12.2026 в размере 500000 (пятьсот тысяч) рублей.
(пп. 4.4 введен Решением городской Думы Краснодара от 21.05.2026 N 13 п.10)
(п. 4 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.06.2025 N 92 п.5)

5. Единовременная материальная помощь предоставляется (выплачивается) однократно в беззаявительном порядке.

Раздел II

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6. Условием предоставления меры социальной поддержки является направление военными комиссариатами округов города Краснодар в управление по делам казачества и военнослужащих администрации муниципального образования город Краснодар (далее - управление по делам казачества и военнослужащих) [списков](#) граждан Российской Федерации, прошедших отбор в военных комиссариатах округов города Краснодар и заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и следующих документов:

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9, от 26.06.2025 N 92 п.5)

1) [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2) копии документа, удостоверяющего личность гражданина, заключившего контракт, заверенной должностными лицами военных комиссариатов округов города Краснодар либо пункта отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации - копии страниц 2, 3 паспорта гражданина Российской Федерации);

Изменения, внесенные Решением городской Думы Краснодара от 23.04.2026 N 12 п.11 в абз. четвертый п. 6, распространяют действие на отношения, возникшие с 10.10.2025.

3) копии выписки из приказа, в котором указаны сведения о воинском учете гражданина, заключившего контракт, в военных комиссариатах округов города Краснодар, и о дате заключения

контракта, заверенной должностным лицом пункта отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар;
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 20.11.2025 N 4 п.12, от 23.04.2026 N 12 п.11)

4) копии документа, содержащего реквизиты банковского счета, открытого гражданином, заключившим контракт, в кредитной организации на территории Российской Федерации.

Представленные документы не должны быть нечитаемыми, содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.11.2025 N 4 п.12)

7. После представления военными комиссариатами округов города Краснодар документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, управление по делам казачества и военнослужащих в течение трех рабочих дней формирует [список](#) граждан Российской Федерации - получателей единовременной материальной помощи, прошедших отбор в военных комиссариатах округов города Краснодар и заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар (далее - список получателей), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который подписывается начальником управления по делам казачества и военнослужащих и утверждается главой муниципального образования город Краснодар в течение двух рабочих дней.

(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9, от 26.06.2025 N 92 п.5, от 20.11.2025 N 4 п.12, от 23.04.2026 N 12 п.11)

8. Список получателей после утверждения главой муниципального образования город Краснодар в течение двух рабочих дней направляется управлением по делам казачества и военнослужащих в управление по социальным вопросам для предоставления меры социальной поддержки.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9)

9. Управление по социальным вопросам в течение пяти рабочих дней со дня поступления списка получателей осуществляет перечисление единовременной материальной помощи на банковские счета граждан, заключивших контракт.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 23.04.2026 N 12 п.11)

10. Определить правила предоставления единовременной материальной помощи при следующих условиях:

10.1. В случаях получения от военных комиссариатов округов города Краснодар ошибочных сведений, указанных в списке получателей, и (или) направления документов, не соответствующих требованиям, установленным [абзацем шестым пункта 6](#) настоящего Порядка, управление по делам казачества и военнослужащих направляет письмо в течение десяти рабочих дней с момента установления данных фактов в адрес военных комиссариатов округов города Краснодар для их устранения.

10.2. В случае полученных возвратов финансирования единовременной материальной

помощи по причине ошибочных сведений граждан, заключивших контракт, управление по социальным вопросам направляет письмо в адрес управления по делам казачества и военнослужащих в течение пяти рабочих дней с момента получения возврата финансирования единовременной материальной помощи с отражением Ф.И.О. получателя и причины возврата, указанной в платежном поручении кредитной организацией (при наличии). Управление по делам казачества и военнослужащих в течение десяти рабочих дней с момента получения указанного письма направляет письмо в адрес военных комиссариатов округов города Краснодар для устранения ошибочных сведений.

10.3. Военные комиссариаты округов города Краснодар проводят работу по устранению вышеуказанных выявленных недостатков и направляют исправленную информацию и (или) документы в управление по делам казачества и военнослужащих.

10.4. Управление по делам казачества и военнослужащих в течение трех рабочих дней формирует [список](#) получателей по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который подписывается начальником управления по делам казачества и военнослужащих и утверждается главой муниципального образования город Краснодар в течение двух рабочих дней.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 23.04.2026 N 12 п.11)

10.5. После совершения одного или нескольких действий, предусмотренных [подпунктами 10.1 - 10.4](#) настоящего пункта, действия, указанные в [пунктах 8, 9](#) настоящего Порядка, выполняются повторно.

(п. 10 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 20.11.2025 N 4 п.12)

Решениями городской Думы Краснодара от 29.01.2026 N 8 п.11, от 29.01.2026 N 8 п.12 в п. 11 одновременно внесены изменения. Решением городской Думы Краснодара от 29.01.2026 N 8 п.11 цифры "31.12.2025" заменены цифрами "31.12.2026". Решением городской Думы Краснодара от 29.01.2026 N 8 п.12 п. 11 полностью изложен в новой редакции. В тексте документа приведен п. 11 в редакции Решения городской Думы Краснодара от 29.01.2026 N 8 п.12.

11. Мера социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи не предоставляется гражданам Российской Федерации, которые на дату заключения контракта являлись:

подозреваемыми или обвиняемыми в совершении преступлений и в отношении которых избрана мера пресечения в виде заключения под стражу;

подсудимыми, в отношении которых избрана мера пресечения в виде заключения под стражу;

осужденными на реальное отбывание наказания в виде лишения свободы.

(п. 11 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 29.01.2026 N 8 п.12)

12. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в судебном порядке.
(п. 12 введен Решением городской Думы Краснодара от 20.11.2025 N 4 п.12)

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной материальной
помощи гражданам Российской Федерации,
прошедшим отбор в военном комиссариате
Западного и Прикубанского округов
города Краснодар Краснодарского края либо
в военном комиссариате Карасунского и
Центрального округов города Краснодар
Краснодарского края и заключившим контракт о
прохождении военной службы в
Вооруженных Силах Российской Федерации
в федеральном казенном учреждении
"Военный комиссариат Краснодарского края"
или в пункте отбора на военную службу
по контракту (1 разряда), г. Краснодар

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9,
от 30.01.2025 N 85 п.2, от 26.06.2025 N 92 п.5)

СПИСОК

граждан Российской Федерации, прошедших отбор в военном комиссариате _____ и
_____ округов города Краснодар Краснодарского края и заключивших контракт
о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном
казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на
военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар
в _____ 20__ года

(месяц)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность			Дата заключения контракта; дата, номер выписки из приказа
			вид документ а	серия и номер	кем выдан и когда	
1	2	3	4	5	6	7

(подпись, фамилия, инициалы военного комиссара на каждом листе)
М.П.

1	2	3	4	5	6	7

Военный комиссар

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной материальной
помощи гражданам Российской Федерации,
прошедшим отбор в военном комиссариате
Западного и Прикубанского округов
города Краснодар Краснодарского края либо
в военном комиссариате Карасунского и
Центрального округов города Краснодар
Краснодарского края и заключившим контракт о
прохождении военной службы в
Вооруженных Силах Российской Федерации
в федеральном казенном учреждении
"Военный комиссариат Краснодарского края"
или в пункте отбора на военную службу
по контракту (1 разряда), г. Краснодар

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9,
от 30.01.2025 N 85 п.2, от 26.06.2025 N 92 п.5, от 23.04.2026 N 12 п.11)

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

В военный комиссариат _____

и _____ округов города
Краснодар Краснодарского края

(адрес военного комиссариата)

В пункт отбора на военную службу по
контракту (1 разряда), г. Краснодар
350005, г. Краснодар, ул. Ярославская, 130;

В администрацию муниципального
образования город Краснодар,

350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122;

В управление по социальным вопросам
администрации муниципального
образования город Краснодар,
350020, г. Краснодар, ул. Одесская, 1.

(фамилия, имя, отчество, адрес места
жительства, серия, номер паспорта,
сведения о дате выдачи паспорта, сведения
об органе, выдавшем паспорт физического
лица, контактный телефон)

(фамилия, имя, отчество, адрес места
жительства представителя физического
лица, серия, номер его паспорта, сведения о
дате выдачи и органе, выдавшем указанный
документ, реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего
полномочия этого представителя в случае
получения согласия от представителя
физического лица, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях предоставления дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной материальной помощи гражданам Российской
Федерации, прошедшим отбор в военном комиссариате Западного и Прикубанского
округов города Краснодар Краснодарского края либо в военном комиссариате
Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края и

заклучившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар, даю согласие на обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество;
год, месяц, дату рождения;
место рождения;
данные документа, удостоверяющего личность;
реквизиты банковского счета;
сведения из документов воинского учета;
номер контактного телефона.

Перечень действий с персональными данными включает в себя следующие действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной меры социальной
поддержки в виде единовременной материальной
помощи гражданам Российской Федерации,
прошедшим отбор в военном комиссариате
Западного и Прикубанского округов
города Краснодар Краснодарского края либо
в военном комиссариате Карасунского и
Центрального округов города Краснодар
Краснодарского края и заключившим контракт о
прохождении военной службы в
Вооруженных Силах Российской Федерации
в федеральном казенном учреждении
"Военный комиссариат Краснодарского края"
или в пункте отбора на военную службу
по контракту (1 разряда), г. Краснодар

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.09.2024 N 79 п.9,
от 30.01.2025 N 85 п.2, от 26.06.2025 N 92 п.5)

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
город Краснодар

(подпись, инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

СПИСОК

граждан Российской Федерации - получателей единовременной материальной помощи, прошедших отбор в военном комиссариате Западного и Прикубанского округов города Краснодар Краснодарского края или в военном комиссариате Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края и заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в федеральном казенном учреждении "Военный комиссариат Краснодарского края" или в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Краснодар

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность			Реквизиты банковского счета в кредитной организации	Размер единовременной материальной помощи (тыс. рублей)
			вид документ а	серия и номер	кем и когда выдан		
1	2	3	4	5	6	7	8

ИТОГО							

Начальник управления
по делам казачества и военнослужащих
администрации муниципального
образования город Краснодар

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 35
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕБЫВАНИЯ (ПРОЖИВАНИЯ, ПИТАНИЯ) В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР "ЦЕНТР "ИСТОЧНИК" ГРАЖДАН
СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений городской Думы Краснодара от 24.04.2025 N 89 п.8,
от 26.03.2026 N 11 п.24)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник" граждан старшего поколения отдельных категорий (далее - Порядок), определяет основания и правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования город Краснодар, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин:

активно участвующим в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

родителям, бабушкам (дедушкам) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

1) администрации округов - администрации внутригородских округов города Краснодара;

2) граждане старшего поколения - граждане старшего поколения отдельных категорий, указанных в [абзацах втором и третьем пункта 1](#) настоящего Порядка, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Краснодар, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
(пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

3) дополнительная мера - дополнительная мера социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в МКУ "Центр "Источник", граждан старшего поколения;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4) дополнительная мера в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье - дополнительная мера социальной поддержки в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье Краснодарского края, в том числе проезда к месту отдыха и обратно, граждан старшего поколения;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

5) **Заявка** - заявка на квартал о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

6) **Заявление** - **заявление** о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

7) МКУ "Центр "Источник" - муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник";

8) орган ЗАГС - орган записи актов гражданского состояния;

9) СВО - специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

10) СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета, являющийся уникальным номером индивидуального лицевого счета, используемым для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций;

11) Список на заезд - список граждан старшего поколения, которым предоставляется дополнительная мера;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

12) Справка - медицинская справка, содержащая информацию об отсутствии противопоказаний к пребыванию (проживанию, питанию) в МКУ "Центр "Источник", полученная гражданином старшего поколения не позднее, чем за месяц до дня предоставления дополнительной меры;

13) Справка об участии - справка о подтверждении факта участия в СВО, выданная участнику СВО или члену его семьи федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направившим (привлекавшим) участника СВО, являющегося сыном (дочерью), внуком (внучкой) гражданина старшего поколения, для участия в СВО, по форме согласно приложениям N 1, N 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

14) Уведомление о регистрации - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета "Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)" по форме согласно приложению N 1 к приказу Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 23.06.2023 N 1199 "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа";

15) управление - управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;

16) участник СВО - гражданин Российской Федерации, принимающий (принимавший) участие в СВО, из числа:

лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

лиц, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) либо заключивших (заключавших) контракт (имеющих или имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

лиц, находящихся (находившихся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";

лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, в том числе направленных для прохождения службы в указанные войска на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации;

17) **Ходатайство** - **ходатайство** о предоставлении дополнительной меры по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

18) ходатайствующий орган - депутаты городской Думы Краснодара, департамент внутренней политики администрации муниципального образования город Краснодар, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар, общественные объединения, включенные в список некоммерческих организаций Министерства юстиции Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар.

3. Предоставление дополнительной меры гражданам старшего поколения в соответствии с настоящим Порядком обеспечивается управлением и администрациями округов.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Основанием для получения гражданином старшего поколения дополнительной меры является включение его в Список на заезд, утвержденный начальником управления, не позднее чем за один рабочий день до дня предоставления дополнительной меры такому гражданину.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Дополнительная мера предоставляется гражданам старшего поколения, не получавшим в текущем и предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье.
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

4. Управление формирует Список на заезд на основании Заявок, поступивших от администраций округов в пределах следующего распределения квот для предоставления дополнительной меры:

1) Прикубанский, Карасунский внутригородские округа - по 8 человек в один заезд от каждого внутригородского округа;

2) Западный, Центральный внутригородские округа - по 7 человек в один заезд от каждого внутригородского округа.

5. Администрации округов формируют Заявки на основании поступивших:

1) Ходатайств, поданных ходатайствующим органом в отношении граждан старшего поколения, относящихся к категории, указанной в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, содержащих информацию, подтверждающую их активное участие в общественной жизни муниципального образования город Краснодар (сведения об участии в проведении социально значимых мероприятий, иной деятельности, способствующей развитию муниципального образования город Краснодар, деятельности или действиях, свидетельствующих об активной гражданской позиции и социальной ответственности, длительности членства в общественной организации), к которым прилагаются:

заверенные копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования город Краснодар;

заверенная копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

2) Заявлений, поданных гражданами старшего поколения, относящимися к категории, указанной в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка (их представителями), в соответствующую администрацию округа согласно месту жительства таких граждан, к которым прилагаются:

оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность гражданина старшего поколения и подтверждающих его место жительства на территории муниципального образования городской округ город Краснодар;

оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или Уведомления о регистрации, содержащего СНИЛС, выданного на имя гражданина старшего поколения;

оригинал и копия Справки об участии;

оригиналы и копии документов, выданных органом ЗАГС, подтверждающих родственные отношения гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО: свидетельство(а) (справка) о рождении, документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества, свидетельство(а) (справки) о заключении (расторжении) брака, свидетельство (справка) об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство (справка) о смерти или справка органа ЗАГС о подтверждении родственных отношений;

оригинал и копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений гражданина старшего поколения с сыном (дочерью), внуком (внучкой), являющимся(ейся) участником СВО (при наличии);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае если документы, указанные в абзацах пятом, шестом, настоящего подпункта, подтверждающие родственные отношения гражданина старшего поколения, выданы на территории иностранного государства, к ним должен быть приложен их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, поданы представителем гражданина старшего поколения, им предоставляется оригинал и копия документа, удостоверяющего его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. (пп. 2 в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

6. Работник администрации округа, осуществляющий прием документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, соответствие оригиналов копиям представленных документов, удостоверяет соответствие каждой копии документа ее оригиналу.

В случае непредставления ходатайствующим органом одного или нескольких документов, указанных в подпункте 1) пункта 5 настоящего Порядка, Ходатайство от ходатайствующего органа администрацией округа не принимается.

В случае непредставления гражданином старшего поколения (его представителем) оригиналов документов, указанных в [абзацах втором - седьмом подпункта 2\) пункта 5](#) настоящего Порядка, Заявление от гражданина старшего поколения (его представителя) администрацией округа не принимается.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Оригиналы документов, указанных в [абзацах втором - шестом подпункта 2\) пункта 5](#) настоящего Порядка, после их сверки с копиями возвращаются гражданину старшего поколения (его представителю).

Ходатайствующий орган, гражданин старшего поколения (его представитель) несут ответственность за достоверность представленных ими в администрацию округа сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Администрации округов ведут учет поступивших Ходатайств и Заявлений.

Администрации округов осуществляют регистрацию Ходатайств (Заявлений) и прием документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, в день их представления ходатайствующим органом (гражданином старшего поколения или его представителем).

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

8. Администрации округов в течение 30 дней с момента поступления Ходатайства (Заявления) и приложенных к ним документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, проводят проверку соответствия гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка, а также соответствия представленных документов требованиям [пункта 5](#) настоящего Порядка, устанавливают наличие (отсутствие) факта предоставления гражданину старшего поколения в текущем, предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье, принимают решения о возможности предоставления (невозможности предоставления) дополнительной меры и включения в Заявку и уведомляют гражданина старшего поколения (ходатайствующий орган) о принятых решениях способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

9. Решения администраций округов о возможности (невозможности предоставления) дополнительной меры и включения в Заявку оформляются в форме письменных уведомлений, направляемых ходатайствующему органу (гражданину старшего поколения) способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении).

Уведомления о возможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявку должны содержать дату заезда, а также обязательство гражданина старшего поколения о предоставлении им в управление копии и оригинала Справки в срок не позднее одного рабочего дня до дня заезда, указанного в таком уведомлении.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Уведомления о невозможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявку должны содержать основания для принятия такого решения, указанные в [пункте 10](#) настоящего Порядка.

Решение о невозможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявку не

препятствует повторному обращению ходатайствующего органа (гражданина старшего поколения) в администрацию округа в соответствии с требованиями настоящего Порядка после устранения причин(ы) отказа.

10. Основаниями для принятия решения о невозможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявку являются:

1) непредставление документов (представление документов не в полном объеме), предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) несоответствие статуса гражданина старшего поколения одной из категорий, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка;

4) предоставление гражданину старшего поколения в текущем, предыдущем годах дополнительной меры или дополнительной меры в виде организации отдыха и оздоровления на Черноморском побережье.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

11. Администрации округов формируют Заявки на основании принятых ими решений о возможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявки в соответствии с графиком заездов (на каждый заезд отдельно), в соответствии с графиком заездов на очередной календарный год, утвержденным начальником управления не позднее первого сентября текущего года.

12. Администрации округов не позднее первого числа месяца, предшествующего началу следующего квартала, представляют в управление на рассмотрение Заявки, подписанные главами администраций округов, с приложением документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

13. Управление в течение 10 дней с момента поступления Заявки рассматривает Заявки с приложенными к ним документами, указанными в [пункте 5](#) настоящего Порядка, в целях проверки соответствия сведений, указанных в Заявке, сведениям, содержащимся в таких документах.

Управление на основании Заявок и представленных гражданами старшего поколения копий Справок формирует Список, который утверждается начальником управления не позднее одного рабочего дня до дня предоставления дополнительной меры таким гражданам.

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

В случае непредставления гражданином старшего поколения оригинала и копии Справки в управление в срок, указанный в уведомлении о возможности предоставления дополнительной меры и включения в Заявку, управление принимает решение об отказе в предоставлении дополнительной меры в форме письменного уведомления, направляемого гражданину старшего поколения способом, указанным в Ходатайстве (Заявлении) в срок не позднее одного рабочего дня до дня предполагаемого заезда, и дополнительно информирует гражданина старшего поколения о принятом решении по номеру телефона, указанному в Ходатайстве (Заявлении).

(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

14. В случае отказа граждан старшего поколения, включенных в Список, от предоставленной им дополнительной меры социальной поддержки администрации округов обеспечивают их замену путем организации дополнительного приема документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, и их рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

15. Проезд граждан старшего поколения в МКУ "Центр "Источник" и обратно осуществляется ими самостоятельно.

16. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации округа, управления, ответственных за предоставление дополнительной меры, осуществляется ходатайствующими органами (гражданами старшего поколения) в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации пребывания (проживания,
питания) в муниципальном казенном
учреждении муниципального образования
город Краснодар "Центр "Источник"
граждан старшего поколения
отдельных категорий

ЗАЯВКА

на квартал о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде организации пребывания
(проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр
"Источник" граждан старшего поколения отдельных категорий

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения	Дата рождения гражданина старшего поколения	Паспортные данные гражданина старшего поколения	Адрес места жительства гражданина старшего поколения	Контактный номер телефона гражданина старшего поколения	Код категории <*>	Дата заезда	СНИЛС гражданина старшего поколения	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - Код категории граждан старшего поколения:

01 - активно участвующих в общественной жизни муниципального образования город Краснодар;

02 - являющихся родителями, бабушками (дедушками) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Глава внутригородского округа
города Краснодара

(подпись)

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

(дата)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации пребывания (проживания,
питания) в муниципальном казенном
учреждении муниципального образования
город Краснодар "Центр "Источник"
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа
города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

ХОДАТАЙСТВО
о предоставлении дополнительной меры

В соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник" граждан старшего поколения отдельных категорий, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п.5 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" (далее - Порядок), ходатайствую о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном

поколения отдельной категории, указанной в абзаце втором пункта 1 Порядка:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

(дата рождения гражданина старшего поколения)

(серия, номер, дата, орган, выдавший документ, удостоверяющий личность
гражданина старшего поколения)

(адрес места жительства, номер телефона гражданина старшего поколения)

Информация, подтверждающая активное участие

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

в общественной жизни муниципального образования городской округ город
Краснодар:

О принятом решении прошу проинформировать следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты,
по адресу нахождения ходатайствующего органа)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

проинформирован о необходимости предоставления в управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар по адресу: г. Краснодар, ул. Одесская, 1 в срок не позднее одного рабочего дня до дня заезда оригинала и копии медицинской справки, содержащей информацию об отсутствии противопоказаний к пребыванию (проживанию, питанию) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник", полученной не позднее чем за месяц до дня предоставления дополнительной меры (в случае положительного решения о возможности предоставления ему дополнительной меры).

Приложение:

(наименования документов)

(наименование
должности)

(подпись)

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

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации пребывания (проживания,
питания) в муниципальном казенном
учреждении муниципального образования

город Краснодар "Центр "Источник"
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

В администрацию

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

в лице представителя гражданина
старшего поколения

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

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность,

реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия,

адрес места жительства, контактный номер
телефона)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие администрации

(наименование
внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара (далее - администрация округа) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), год, месяц, дату рождения, место рождения, номер документа, удостоверяющего личность, его дату и орган, выдавший документ, СНИЛС, контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, а также сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах четвертом, пятом, шестом подпункта 2 пункта 6 Порядка (в случае необходимости их предоставления), в целях получения дополнительной меры.

Предоставляю администрации округа право осуществлять следующие действия (операции) с вышеуказанными персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в произвольной письменной форме.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или

документов.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядку
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
организации пребывания (проживания,
питания) в муниципальном казенном
учреждении муниципального образования
город Краснодар "Центр "Источник"
граждан старшего поколения
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24)

Главе администрации

(наименование внутригородского округа)

внутригородского округа города Краснодара

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

(адрес администрации внутригородского округа)

гражданина старшего поколения

(фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии),

дата рождения, серия, номер, дата, орган,
выдавший

документ, удостоверяющий личность, адрес
места

жительства, контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о предоставлении дополнительной меры**

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде организации пребывания (проживания, питания) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник" граждан старшего поколения отдельных категорий мне (гражданину старшего поколения отдельной категории, указанной в [абзаце третьем пункта 1](#) Порядка):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

Я (гражданин старшего поколения) являюсь (является) (нужное подчеркнуть) матерью (отцом), бабушкой (дедушкой) гражданина Российской Федерации, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

О принятом решении прошу проинформировать следующим способом:

(указать способ информирования: по номеру телефона, по адресу электронной почты,
по адресу места жительства гражданина старшего поколения)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина старшего поколения)

проинформирован о необходимости предоставления в управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар по адресу: г. Краснодар, ул. Одесская, 1, в срок не позднее одного рабочего дня до дня заезда

оригинала и копии медицинской справки, содержащей информацию об отсутствии противопоказаний к пребыванию (проживанию, питанию) в муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр "Источник", полученной не позднее чем за месяц до дня предоставления дополнительной меры (в случае положительного решения о возможности предоставления мне дополнительной меры).

Приложение:

(наименования документов)

(дата)

(подпись гражданина старшего поколения (его представителя))

Приложение N 36
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В РАЗМЕРЕ
2000000 РУБЛЕЙ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СВЯЗИ
С ГИБЕЛЬЮ (СМЕРТЬЮ) ЧЛЕНА СЕМЬИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБСТРЕЛОВ
СО СТОРОНЫ ВООРУЖЕННЫХ ФОРМИРОВАНИЙ УКРАИНЫ, ВЗРЫВА
(ПАДЕНИЯ) БЕСПИЛОТНОГО ЛЕТАТЕЛЬНОГО АППАРАТА ИЛИ ЕГО ЧАСТЕЙ
(ОБЛОМКОВ) И ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 22.05.2025 N 90 п.8.

Приложение N 37
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
В СВЯЗИ С ПРАЗДНОВАНИЕМ 80-Й ГОДОВЩИНЫ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941 - 1945 ГОДОВ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН,
ПРОЖИВАЮЩИХ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

Утратил силу. - Решение городской Думы Краснодара от 26.03.2026 N 11 п.24.

Приложение N 38
к решению
городской Думы Краснодара
от 28 января 2010 г. N 69 п.5

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИНВАЛИДА
И (ИЛИ) ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ, В КОТОРОМ
ПРОЖИВАЕТ ИНВАЛИД, С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДА
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД КРАСНОДАР, В ТОМ ЧИСЛЕ
ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО-СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРИСПОСОБЛЕНИЮ УКАЗАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
И (ИЛИ) ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ**

Список изменяющих документов
(введен Решением городской Думы Краснодара от 23.10.2025 N 3 п.3)

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар, в том числе изготовления проектно-сметной документации на проведение мероприятий по приспособлению

указанного жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме определяет основания и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар, в том числе изготовления проектно-сметной документации на проведение мероприятий по приспособлению такого жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме (далее - Порядок, дополнительная мера соответственно).

Настоящий Порядок применяется к жилым помещениям, входящим в муниципальный жилищный фонд и частный жилищный фонд, занимаемым инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемым для их постоянного проживания, а также к общему имуществу в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения.

2. Получателем дополнительной меры является гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении, в котором планируется приспособление жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, на территории муниципального образования город Краснодар, признанный в установленном порядке инвалидом, ребенком-инвалидом, имеющий ограничения жизнедеятельности, обусловленные инвалидностью, в том числе ограничения, вызванные:

стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;

задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.

В индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, должны содержаться рекомендации по оборудованию жилого помещения, занимаемого инвалидом, специальными средствами и приспособлениями по использованию инвалидом технических средств реабилитации.

Сведения о жилом помещении и (или) общем имуществе в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, содержатся в Плане мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и (или) общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, утвержденном главой муниципального образования город Краснодар.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

3.1. Акт - акт обследования жилого помещения Инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей Инвалида и обеспечения условий их доступности для Инвалида, оформленный

Комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов в муниципальном образовании город Краснодар по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.2. Департамент - департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар.

3.3. Заявление - [заявление](#) на имя главы муниципального образования город Краснодар о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3.4. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. Ребенок-инвалид - инвалид в возрасте до 18 лет.

3.5. Комиссия - комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов в муниципальном образовании город Краснодар, сформированная и действующая в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.02.2017 N 106 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" в Краснодарском крае", постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 09.03.2017 N 862 "О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, в муниципальном образовании город Краснодар".

3.6. МБУ "Горкадастрпроект" - муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город Краснодар "Институт Горкадастрпроект".

3.7. МКУ "Горжилхоз" - муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар "Горжилхоз".

3.8. План - план мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и (или) общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, утвержденный главой муниципального образования город Краснодар, сформированный на основании направленных Комиссией заключений о возможности приспособления жилого помещения Инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, с учетом потребностей Инвалида и обеспечения условий их доступности для Инвалида.

3.9. Приспособление - изменение и переоборудование жилого помещения Инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в указанном помещении, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, для обеспечения беспрепятственного доступа Инвалида к жилому помещению.

3.10. Управление - управление по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар.

4. Предоставление дополнительной меры осуществляется посредством Приспособления жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования город Краснодар, в котором Инвалид проживает по месту регистрации или месту пребывания. Дополнительная мера предоставляется Инвалиду однократно. Замена дополнительной меры денежной компенсацией не допускается.

5. Приспособление в соответствии с настоящим Порядком осуществляется с учетом мнения Инвалида и перечня мероприятий по приспособлению жилого помещения Инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, с учетом потребностей Инвалида и обеспечения условий их доступности для Инвалида, предусмотренного разделами III и IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, с учетом потребностей инвалидов", а также в соответствии с перечнем мероприятий по Приспособлению, указанных в техническом заключении о возможности приспособления жилых помещений Инвалидов и (или) общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают Инвалиды, с учетом потребностей Инвалидов и обеспечения условий их доступности для Инвалидов, подготовленных МБУ "Горкадастрпроект".

6. Основанием для предоставления дополнительной меры является наличие сведений о жилом помещении и (или) общем имуществе в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, в Плане, а также Заявление Инвалида (его представителя).

7. В целях получения дополнительной меры Инвалид (его представитель) подает Заявление в Управление. Вместе с Заявлением представляются следующие оригиналы документов:

документ, удостоверяющий личность Инвалида (ребенка-инвалида) (его представителя);

документ, подтверждающий регистрацию Инвалида (ребенка-инвалида) по месту жительства (месту пребывания);

[согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

индивидуальная программа реабилитации или абилитации Инвалида (ребенка-инвалида);

согласие в письменной форме собственника (всех собственников) жилого помещения, в котором проживает Инвалид, на Приспособление (предоставляется в случае, если Инвалид не является собственником жилого помещения или имеются другие собственники жилого помещения, в котором планируется Приспособление);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении жилого помещения, подлежащего Приспособлению, или правоустанавливающие документы на жилое помещение, подлежащее Приспособлению, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество;

согласие в письменной форме собственников помещений в многоквартирном доме на принятие созданного в результате Приспособления общего имущества в общую долевую собственность (включая его дальнейшее содержание, обслуживание, демонтаж (в случае необходимости) за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме);

договор найма жилого помещения, подлежащего Приспособлению;

решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна в случае обращения в интересах совершеннолетнего недееспособного гражданина или не полностью дееспособного гражданина.

Инвалид (его представитель) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в случае обращения опекуна (попечителя) в интересах ребенка-инвалида;

договор социального найма жилого помещения, подлежащего Приспособлению (если жилое помещение находится в муниципальной собственности).

При непредставлении Инвалидом (его представителем) сведений, указанных в [абзацах четырнадцатом - пятнадцатом](#) настоящего пункта Порядка, Управлением по собственной инициативе в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются соответствующие сведения в течение срока, установленного [пунктом 9](#) настоящего Порядка.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении запрашиваемых сведений не может превышать пяти рабочих дней.

8. При представлении Инвалидом (его представителем) Заявления и документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка, работник Управления осуществляет их бесплатное копирование, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице, после чего возвращает Инвалиду (его представителю) оригиналы документов.

9. Управление в течение десяти рабочих дней с момента поступления Заявления и приложенных к нему документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка, проводит проверку соблюдения требований, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, а также соответствия

представленных документов требованиям [пункта 7](#) настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры и формирует список получателей дополнительной меры.

10. Основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры является:

непредставление документов (представление документов не в полном объеме), предусмотренных [абзацами вторым - двенадцатым пункта 7](#) настоящего Порядка;

несоблюдение требований, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка;

повторное обращение Инвалида (его представителя) за предоставлением дополнительной меры, которому ранее она была предоставлена;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

11. Отказ в предоставлении дополнительной меры не препятствует повторному обращению Инвалида в Управление в соответствии с требованиями настоящего Порядка после устранения причин(ы) отказа.

12. Решение Управления о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры оформляется в форме письменного уведомления и в течение пяти рабочих дней с даты регистрации Заявления и приложенных к нему документов направляется Инвалиду способом, указанным в Заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении дополнительной меры должно содержать основания отказа, указанные в [пункте 10](#) настоящего Порядка.

13. Управление в целях предоставления дополнительной меры:

ведет учет получателей дополнительной меры социальной поддержки;

формирует дела с документами, представленными Инвалидом (его представителем);

направляет списки получателей дополнительной меры с указанием адресов помещений, подлежащих Приспособлению (далее - списки получателей дополнительной меры), вместе с Актами, копиями технических заключений о возможности приспособления жилых помещений Инвалидов и (или) общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают Инвалиды, с учетом потребностей Инвалидов и обеспечения условий их доступности для Инвалидов, подготовленные МБУ "Горкадастрпроект", ежемесячно до 5 числа текущего месяца в Департамент.

14. Департамент, являясь главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление дополнительной меры, обеспечивает выполнение МКУ "Горжилхоз" следующих мероприятий:

составление ведомости объемов работ, необходимых для осуществления Приспособления жилого помещения Инвалида, согласованной с Инвалидом (его представителем), - 14 рабочих дней с даты поступления списка получателей дополнительной меры;

подготовка технического задания на изготовление проектно-сметной документации на проведение мероприятий по Приспособлению (далее - проектно-сметная документация) (производится на основании перечня мероприятий по Приспособлению, указанных в техническом заключении о возможности приспособления жилого помещения Инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает Инвалид, с учетом потребностей Инвалида и обеспечения условий их доступности для Инвалида, подготовленном МБУ "Горкадастрпроект", - семь рабочих дней с даты составления ведомости объемов работ;

определение способа закупки на изготовление проектно-сметной документации и выполнение работ по Приспособлению в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - семь рабочих дней с даты составления ведомости объемов работ;

подготовка и заключение муниципального контракта с подрядной организацией на изготовление проектно-сметной документации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - 45 рабочих дней с даты составления ведомости объемов работ;

письменное уведомление Инвалида в течение пяти рабочих дней с даты изготовления проектно-сметной документации, которой установлена необходимость проведения работ, относящихся к переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, о необходимости в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления обратиться за предоставлением муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" (далее - муниципальная услуга);

письменное уведомление Управления о несоблюдении Инвалидом срока обращения за предоставлением муниципальной услуги, установленного [пунктом 15](#) настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней с момента истечения 30 календарных дней со дня получения уведомления Инвалидом;

письменное уведомление Управления об отказе Инвалиду в предоставлении муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и заключение муниципального контракта с подрядной организацией на выполнение работ по Приспособлению в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - 45 рабочих дней с даты составления ведомости объемов работ при условии наличия соответствующей проектно-сметной документации и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

15. Наличие разработанной проектно-сметной документации не является основанием для проведения работ по Приспособлению. В случае когда проектно-сметной документацией установлена необходимость проведения работ, относящихся к переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, Инвалид (его представитель) должен в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления МКУ "Горжилхоз"

обратиться за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.12.2022 N 6142. В указанном случае предоставление дополнительной меры приостанавливается до получения результата предоставления муниципальной услуги.

16. Предоставление дополнительной меры прекращается в случае:

если результатом оказания муниципальной услуги является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

несоблюдения Инвалидом установленного [пунктом 15](#) настоящего Порядка срока обращения за предоставлением муниципальной услуги.

О прекращении предоставления дополнительной меры Управление письменно уведомляет Инвалида в течение пяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления от МКУ "Горжилхоз", указанного в [абзацах седьмом - восьмом пункта 14](#) настоящего Порядка.

17. В случае смерти Инвалида, включенного в список получателей дополнительной меры:

до момента изготовления подрядной организацией проектно-сметной документации по Приспособлению - Инвалид исключается из списка получателей дополнительной меры;

после изготовления подрядной организацией проектно-сметной документации по Приспособлению, но до начала выполнения подрядной организацией работ по Приспособлению - Инвалид исключается из списка получателей дополнительной меры;

во время проведения подрядной организацией работ по Приспособлению - работы по Приспособлению доводятся до завершения в соответствии с проектно-сметной документацией.

18. Размер расходов на изготовление проектно-сметной документации не может превышать 120000 рублей.

19. Размер расходов на Приспособление определяется Департаментом с учетом изготовленной проектно-сметной документации и не может превышать 1300000 рублей.

20. Департамент на основании представленных Управлением списков получателей дополнительной меры обеспечивает координацию работы МКУ "Горжилхоз" в части контроля за сроками и качественным выполнением подрядными организациями: работ по изготовлению проектно-сметной документации, работ по Приспособлению (включая работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме) в соответствии с локально-сметными расчетами, а также финансовое обеспечение вышеуказанных работ в размере выделенных ассигнований из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на данные мероприятия.

21. Финансирование расходов по Приспособлению осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в рамках подпрограммы

"Дополнительные меры социальной помощи и социальной поддержки отдельных категорий граждан" муниципальной программы муниципального образования город Краснодар "Социальная поддержка граждан муниципального образования город Краснодар", утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.10.2014 N 7484 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Краснодар "Социальная поддержка граждан муниципального образования город Краснодар".

22. Координация работы по предоставлению дополнительной меры осуществляется Управлением.

23. Департамент ежемесячно к 1 числу месяца представляет в Управление информацию о ходе выполнения работ по Приспособлению за предыдущий месяц и финансировании произведенных затрат.

24. Контроль за целевым использованием средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), выделенных для предоставления дополнительной меры, осуществляет Департамент.

25. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, ответственных за предоставление дополнительной меры, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде приспособления
жилого помещения инвалида и (или) общего
имущества в многоквартирном доме,
в котором проживает инвалид, с учетом
потребностей инвалида и обеспечения
условий их доступности для инвалида
в муниципальном образовании город
Краснодар, в том числе изготовления
проектно-сметной документации на проведение
мероприятий по приспособлению указанного
жилого помещения и (или) общего имущества
в многоквартирном доме

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении дополнительной меры социальной
поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида
и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором

**проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом
потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности
для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар,
в том числе изготовления проектно-сметной документации
на проведение мероприятий по приспособлению указанного
жилого помещения и (или) общего имущества
в многоквартирном доме**

Главе муниципального образования
город Краснодар

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

г. Краснодар, ул. Красная, 122

инвалида (его представителя
(представителя ребенка-инвалида))

_____,

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

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа)

номер: _____

орган, выдавший документ: _____

_____,

дата выдачи: _____

контактный(е) телефон(ы): _____

_____,

(адрес электронной почты - при
наличии)

заявление.

Прошу предоставить мне (ребенку-инвалиду, законным представителем которого я
являюсь) (нужное подчеркнуть),

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

_____,
дополнительную меру социальной поддержки в виде приспособления жилого
помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором
проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и
обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании
город Краснодар, в том числе изготовления проектно-сметной документации на
проведение мероприятий по приспособлению указанного жилого помещения и (или)
общего имущества в многоквартирном доме по адресу: _____

_____.
Собственником (собственниками) жилого помещения является (являются):

(указать Ф.И.О. всех собственников)

О принятом решении прошу проинформировать следующим способом:

(указать способ информирования: по адресу электронной почты, по адресу места
жительства (места пребывания) инвалида)

Подпись заявителя:

" ____ " ____ 20__ года

(дата)

(подпись инвалида (его
представителя))

(Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления дополнительной меры
социальной поддержки в виде приспособления
жилого помещения инвалида и (или) общего
имущества в многоквартирном доме,
в котором проживает инвалид, с учетом
потребностей инвалида и обеспечения
условий их доступности для инвалида
в муниципальном образовании город
Краснодар, в том числе изготовления
проектно-сметной документации на проведение
мероприятий по приспособлению указанного
жилого помещения и (или) общего имущества
в многоквартирном доме

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный телефон,
адрес электронной почты субъекта персональных данных)

,

зарегистрированный по адресу: _____

,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер,
сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный телефон,
адрес электронной почты представителя субъекта персональных данных)

,

зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, номер, сведения о
дате выдачи и выдавшем органе)

действующий по доверенности от " _____ " _____ года N _____,

(при получении согласия от представителя
субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в муниципальном образовании город Краснодар, в том числе изготовления проектно-сметной документации на проведение мероприятий по приспособлению указанного жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, выражаю согласие операторам персональных данных: администрации муниципального образования город Краснодар (г. Краснодар, ул. Красная, 122), управлению по социальным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (г. Краснодар, ул. Одесская, 1), департаменту городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар (г. Краснодар, ул. Красная, 122), муниципальному казенному учреждению муниципального образования город Краснодар "Горжилхоз" (г. Краснодар, ул. Товарная, 4) (далее - органы) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (персональных данных ребенка-инвалида), персональных данных лиц, являющихся собственниками жилого помещения, включающих: фамилию, имя, отчество, сведения об инвалидности, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), наименование, номер документа, удостоверяющего личность, его дату и орган, выдавший документ, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных; контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты.

Предоставляю вышеуказанным органам право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в произвольной письменной форме.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных

нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

Я несу ответственность за достоверность представляемых мною сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись заявителя:

" ____ " ____ 20 ____ года

(дата)

(подпись инвалида (его
представителя)

(Ф.И.О.)
