

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3

к Соглашению от 01.07.2022 № 24-М о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» и администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области

г. Мурманск

3 апреля 2026 года

Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (ГОБУ «МФЦ МО») в лице руководителя Ярыченко Ольги Борисовны, действующего на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны и администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области Кузина Юрия Александровича, действующего на основании решения Совета депутатов города Кировска от 31.10.2025 № 64 «Об избрании главы муниципального округа город Кировск Мурманской области», Устава муниципального образования муниципальный округ город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение от 01.07.2022 № 24-М о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» и администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень услуг Администрации, предоставляемых в МФЦ» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется на бумажных носителях – с помощью курьерской доставки, посредством почтового отправления. При наличии технической возможности информационный обмен может осуществляться с использованием защищенных каналов связи автоматизированной информационной системы МФЦ без дублирования заявления и документов на бумажном носителе.

6.1.1. МФЦ участвует в предоставлении услуг Администрации, указанных в пунктах 1 - 16 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления услуг Администрации, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг Администрации.

6.1.2. Предоставление в МФЦ услуг Администрации, указанных в пунктах 17 - 21 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в соответствии с «Порядком участия МФЦ в предоставлении услуг Администрации», являющимся Приложением № 3 к настоящему Соглашению.».

1.3. Приложение № 3 к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Все остальные условия Соглашения действуют без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Руководитель ГОБУ «МФЦ МО»

О.Б. Ярыченко

М.П.

Глава муниципального округа  
Город Кировск Мурманской области

Ю.А. Кузин



№ докум. № 01-110/19  
30.06.2026

Приложение № 1  
к дополнительному соглашению № 3  
от 3 апреля 2026 года

Приложение № 1  
к Соглашению № 24-М  
от 1 июля 2022 года

**Перечень услуг Администрации, предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Наименование структурного подразделения Администрации (учреждения), предоставляющего услугу	Дата начала предоставления услуги
1.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
2.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
3.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
4.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
5.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
6.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
7.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
8.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022

9.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
10.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения	Комитет по управлению муниципальной собственностью	01.07.2022
11.	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития города Кировска»	01.07.2022
12.	Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)	Отдел ЗАГС	01.07.2022
13.	Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)	Отдел ЗАГС	01.07.2022
14.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и их выдача	Отдел ЗАГС	01.07.2022
15.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно лицам, направляемым государственными медицинскими организациями Мурманской области	Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития города Кировска»	01.07.2022
16.	Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего	Отдел опеки и попечительства	01.07.2022

17.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно <sup>1</sup>	Комитет по управлению муниципальной собственностью	20.07.2022
18.	Зачисление в первоочередном порядке детей в дошкольные образовательные организации	Комитет образования, культуры и спорта	08.04.2026
19.	Компенсация родительской платы за содержание детей участников СВО в детских садах	Комитет образования, культуры и спорта	08.04.2026
20.	Предоставление двухразового бесплатного питания в государственных областных и муниципальных образовательных организациях	Комитет образования, культуры и спорта	08.04.2026
21.	Предоставление двухразового бесплатного питания в государственных областных и муниципальных образовательных организациях	Комитет образования, культуры и спорта	08.04.2026

<sup>1</sup> Предоставление муниципальной услуги организовано во всех отделениях МФЦ: <https://www.mfc51.ru>

Приложение № 2  
к дополнительному соглашению № 3  
от 3 апреля 2026 года

Приложение № 3  
к Соглашению № 24-М  
от 1 июля 2022 года

## ПОРЯДОК участия МФЦ в предоставлении услуг Администрации

### Раздел I. Порядок участия в предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области» (далее – Закон № 462-01-ЗМО), Постановления Правительства Мурманской области от 06.12.2019 № 556-ПП «О правилах ведения учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, форме заявления о постановке граждан на учет, перечне и порядке предоставления документов, необходимых для получения земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Постановление № 556-ПП) и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Исполнение обязательств от имени Администрации при взаимодействии с МФЦ по предоставлению муниципальной услуги возложено на Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Кировска (далее – уполномоченный орган).

3. Выполнение процедур по приему документов заявителей для предоставления (оказания) муниципальной услуги осуществляется ответственными должностными лицами уполномоченного органа, специалистами по работе с заявителями всех отделений МФЦ в муниципальных образованиях Мурманской области (далее – офисы МФЦ) на безвозмездной основе.

4. Заявителями для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в рамках реализации Закона № 462-01-ЗМО (далее – Заявитель) являются:

4.1. Участники Великой Отечественной войны.

4.2. Граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны.

4.3. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4.4. Инвалиды первой и второй групп.

4.5. Многодетные семьи<sup>2</sup>.

4.6. Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее – участники специальной военной операции).

4.7. Члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия

---

<sup>2</sup> Для предоставления земельных участков в соответствии со ст. 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО: для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд.

в специальной военной операции (далее – члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции). Ими признаются:

- супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак;
- дети, не достигшие возраста 18 лет;
- дети старше 18 лет, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;
- родители, проживавшие совместно с участниками специальной военной операции на дату их гибели (смерти);
- лица, находившиеся на иждивении участников специальной военной операции на дату их гибели (смерти).

5. От имени Заявителя за получением муниципальной услуги вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее – представитель Заявителя).

6. Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства Заявителя, за исключением членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, которые подают заявление в органы местного самоуправления по месту жительства участника специальной военной операции на дату его гибели (смерти).

7. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

8. Сроки оказания муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней.

9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Основания для отказа в приеме заявлений через МФЦ отсутствуют.

11. Результатом оказания муниципальной услуги является принятие решения о постановке Заявителя на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка либо принятие решения об отказе в постановке Заявителя на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка с указанием причин.

12. Решение о постановке либо об отказе в постановке Заявителя на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка оформляется уполномоченным органом и направляется в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением.

13. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

13.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), указанный в пунктах 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, настоящего Соглашения предоставляет:

13.1.1. Заявление о постановке на учет (далее – заявление) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указываются:

13.1.1.1. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства Заявителя.

13.1.1.2. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон гражданина, подавшего заявление о постановке на учет (далее также - Заявитель).

13.1.1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

13.1.1.4. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон представителя Заявителя, вид и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

13.1.1.5. Целевое назначение земельного участка, который Заявитель планирует получить бесплатно.

13.1.1.6. Территория (муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области) на которой Заявитель планирует получить земельный участок в собственность бесплатно.

13.1.1.7. Основания постановки на учет (указывается одна из категорий граждан, в соответствии с п. 1 ст. 15 Закона № 462-01-ЗМО).

13.1.1.8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

13.1.2. К заявлению прилагаются:

13.1.2.1. Копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации (персональные данные, место жительства).

13.1.2.2. Копии документов (удостоверений), подтверждающих отнесение Заявителя, проживающего на территории муниципального образования, к следующим категориям:

участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

13.1.2.3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в том случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя.

13.1.2.4. Согласие на обработку персональных данных, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя.

13.1.2.5. Заявитель при подаче Заявления вправе по собственной инициативе представить иные документы и (или) информацию:

- документы и (или) информацию, подтверждающие проживание Заявителя на территории муниципального образования;

- копию решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма в случае постановки на учет для получения земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

13.2. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п 4.5. настоящего Соглашения, предоставляет:

13.2.1. Заявление о постановке на учет (далее – заявление) по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, в котором указываются:

13.2.1.1. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства Заявителя.

13.2.1.2. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон гражданина, подавшего заявление о постановке на учет (далее также - Заявитель).

13.2.1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

13.2.1.4. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон представителя Заявителя, вид и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

13.2.1.5. Целевое назначение земельного участка, который Заявитель планирует получить бесплатно.

13.2.1.6. Территория (муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области) на которой Заявитель планирует получить земельного участок в собственность бесплатно.

13.2.1.7. Состав многодетной семьи, в том числе: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения (число, месяц, год), степень родства, паспорт (совершеннолетних членов семьи) / свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи) (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения), место жительства (адрес) каждого члена многодетной семьи.

13.2.2. К заявлению прилагаются:

13.2.2.1. Копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях).

13.2.2.2. Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, о рождении, усыновлении (удочерении)), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства).

13.2.2.3. Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей).

13.2.2.4. Документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения.

13.2.2.5. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2.2.6. Согласие на обработку персональных данных (в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя), согласия всех совершеннолетних членов многодетной семьи на обработку их персональных данных, а также персональных данных каждого члена многодетной семьи, разрешенных для распространения, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

13.2.2.7. Заявитель, действующий от имени и в интересах многодетной семьи, вправе по собственной инициативе представить:

- документы и (или) информацию, подтверждающие проживание Заявителя и членов его семьи на территории муниципального образования;

- документы и (или) информацию, подтверждающие, что родители не лишены родительских прав;

- документы или информацию об установлении ребенку инвалидности;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

13.3. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), указанный в пункте 4.6. настоящего Соглашения, предоставляет:

13.3.1. Заявление о постановке на учет (далее – заявление) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указываются:

13.3.1.1. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства Заявителя.

13.3.1.2. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон гражданина, подавшего заявление о постановке на учет (далее также – Заявитель).

13.3.1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

13.3.1.4. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон представителя Заявителя, вид и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

13.3.1.5. Целевое назначение земельного участка, который Заявитель планирует получить бесплатно.

13.3.1.6. Территория (муниципальный район, муниципальный или городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области) на которой Заявитель планирует получить земельный участок в собственность бесплатно.

13.3.1.7. Основания постановки на учет (указывается одна из категорий граждан, в соответствии с абзацем 1 пункта 1 ст. 15.3 Закона № 462-01-ЗМО).

13.3.1.8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

13.3.2. К заявлению прилагаются:

13.4.2.1. Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции.

13.3.2.2. Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

13.3.2.3. Удостоверение ветерана боевых действий.

13.3.2.4. Согласие на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных Заявителем для распространения, по форме согласно Приложениям № 3 и № 5 к настоящему Порядку.

13.4. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), указанный в пункте 4.7. настоящего Соглашения, предоставляет:

13.4.1. Заявление о постановке на учет (далее – заявление) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указываются:

13.4.1.1. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства Заявителя.

13.4.1.2. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон гражданина, подавшего заявление о постановке на учет (далее также – Заявитель).

13.4.1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

13.4.1.4. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства контактный телефон представителя Заявителя, вид и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

13.4.1.5. Целевое назначение земельного участка, который Заявитель планирует получить бесплатно.

13.4.1.6. Территория (муниципальный район, муниципальный или городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области) на которой Заявитель планирует получить земельный участок в собственность бесплатно.

13.4.1.7. Основания постановки на учет (указывается одна из категорий граждан, в соответствии с абзацем 2 пункта 1 ст. 15.3 Закона № 462-01-ЗМО).

13.4.1.8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

13.4.2. К заявлению прилагаются:

13.4.2.1. Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции.

13.4.2.2. Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

13.4.2.3. Удостоверение ветерана боевых действий.

13.4.2.4. Документы, подтверждающие родство с участником специальной военной операций.

13.4.2.5. Документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им в ходе участия в специальной военной операции.

13.4.2.6. Дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, в дополнение к документам указанным в пунктах 13.4.2.1-13.4.2.5 настоящего Порядка, представляют документы, подтверждающие их обучение в образовательных организациях по очной форме обучения.

13.4.2.7. Лица, находившиеся на иждивении участников специальной военной операции на дату их гибели (смерти) в дополнение к документам, указанным в пунктах 13.4.2.1-13.4.2.5 настоящего Порядка, представляют документы, подтверждающие нахождение их на иждивении.

13.4.2.8. Согласие на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных Заявителем для распространения, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя, а также всех совершеннолетних членов семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции, по форме согласно Приложениям № 3 и № 5 к настоящему Порядку (в отношении несовершеннолетних членов семьи согласие даётся родителями (законными представителями), по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку).

13.5. Заявители, указанные в пункте 4.6 и 4.7, при подаче Заявления вправе по собственной инициативе представить иные документы и (или) информацию:

- документы и (или) информацию, подтверждающие проживание Заявителя на территории муниципального образования;

- копию решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма в случае постановки на учет для получения земельного участка под индивидуальное жилищное строительство;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Заявитель, действующий от имени и в интересах многодетной семьи, вправе по собственной инициативе представить:

- документы и (или) информацию, подтверждающие проживание Заявителя и членов его семьи на территории муниципального образования;

- документы или информацию об установлении ребенку инвалидности.

Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции вправе по собственной инициативе представить сведения государственной регистрации актов гражданского состояния.

Родители, проживающие совместно с участниками специальной военной операции на дату их гибели (смерти), вправе по собственной инициативе представить сведения о совместном проживании с участником специальной военной операции в жилом помещении на дату его гибели (смерти).

Дети участников специальной военной операции старше 18 лет, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие установление инвалидности до достижения возраста 18 лет.

14. Копии документов, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, предоставленные одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются Заявителю.

15. В случае предоставления Заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

16. При предоставлении Заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно предоставляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом.

17. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) специалист по работе с заявителями в офисе МФЦ осуществляет прием Заявления в следующем порядке:

- удостоверяет личность Заявителя;
- проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина в случае, если с Заявлением обращается представитель гражданина;
- проверяет наличие документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
- обеспечивает подписание Заявителем заявления.

18. Офис МФЦ направляет в Администрацию в сопровождении реестра принятые от заявителей документы на бумажных носителях с помощью курьерской доставки<sup>3</sup> либо посредством почтового отправления<sup>4</sup> не позднее следующего рабочего дня.

19. Администрация возвращает подписанный реестр документов в офис МФЦ одним из способов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

20. Результат оказания муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) уполномоченный орган направляет способом, указанным в пункте 12 настоящего Порядка.

<sup>3</sup> В случае, если офис МФЦ находится в шаговой доступности от уполномоченного органа.

<sup>4</sup> В случае, если офис МФЦ находится в ином муниципальном образовании Мурманской области.

Приложение № 1 к Разделу I  
Порядка участия МФЦ в предоставлении  
услуг Администрации

В Администрацию муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

Представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления в собственность  
земельного участка для \_\_\_\_\_  
(указывается целевое назначение земельного участка: для

\_\_\_\_\_ индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества для собственных нужд)

на территории \_\_\_\_\_  
(указывается муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области)

Основание постановки на учет \_\_\_\_\_  
(указывается одна из категорий граждан в соответствии с пунктом 1 статьи 15,

\_\_\_\_\_ пунктом 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО)

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

- 1) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации (персональные данные, место жительства);
- 2) копии документов, подтверждающих отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к следующим категориям:
  - участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;
  - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
  - инвалиды первой и второй групп;
  - участники специальной военной операции, а также члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) согласие на обработку персональных данных, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя;
- 5) согласие на обработку персональных данных Заявителя, разрешенных для распространения, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя;



Приложение № 2 к Разделу I Порядка  
участия МФЦ в предоставлении  
услуг Администрации

В Администрацию муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

Представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа)

**Заявление**

**о постановке на учет многодетной семьи на основании ст. 15.2  
Закона Мурманской области № 462-01-ЗМО**

Прошу поставить на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка многодетной семье, членом которой я являюсь, на территории

\_\_\_\_\_ (указывается муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области)  
для \_\_\_\_\_

(указывается целевое назначение земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)

Основание постановки на учет: статья 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 №462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области».

Состав многодетной семьи:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) члена многодетной семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Степень родства	Паспорт (совершеннолетних членов семьи)/свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи) (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)	Место жительства (адрес)
1	2	3	4	5	6

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

1) для многодетных семей - копии документов, подтверждающих соответствие многодетной семьи требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО:

2) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, о рождении, усыновлении (удочерении)), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства);

4) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);

5) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;

6) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) копии иных документов, в том числе указанных в пункте 6 Правил учета отдельных категорий граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_.

В случае изменения персональных данных, места жительства, социального статуса обязуюсь известить уполномоченный орган, принявший заявление, о наступивших обстоятельствах \_\_\_\_\_.

(ознакомлен(а), подпись)

Я, \_\_\_\_\_, подтверждаю, что ранее на территории Мурманской области не получал(а) в собственность бесплатно земельный участок как гражданин, относящийся к категориям граждан, определенным пунктом 1 статьи 15 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», а также как гражданин в составе многодетной семьи, которой предоставление земельного участка в собственность бесплатно осуществлялось в соответствии со статьями 15.1, 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 62-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области» \_\_\_\_\_.

(подпись)

Мне разъяснено, что взамен получения земельного участка единовременная денежная выплата не предоставляется.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата

Штамп о регистрации с указанием даты, времени регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление

Приложение № 3 к Разделу I Порядка  
участия МФЦ в предоставлении  
услуг Администрации

В Администрацию муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

Представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа)

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем (даю) свое согласие \_\_\_\_\_ (далее – уполномоченный орган) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в уполномоченный орган заявление в простой письменной форме.

Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего заявления.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к Разделу I Порядка  
участия МФЦ в предоставлении  
услуг Администрации

В Администрацию муниципального округа  
город Кировск Мурманской области

от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ согласен(а) на обработку  
персональных данных моих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, переданных  
мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми  
сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки, в соответствии с  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие дано  
бессрочно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5 к Разделу I Порядка  
участия МФЦ в предоставлении  
услуг Администрации

В Администрацию муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

Представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа)

**СОГЛАСИЕ  
НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии с Федеральным закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на распространение, в том числе с использованием информационных ресурсов, следующих своих (и моих несовершеннолетних детей) персональных данных:

Тип персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			

	профессия			
	...			
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья			
биометрические персональные данные	фотографическое изображение лица			
	...			

Настоящее согласие дано мной добровольно (и в интересах моих несовершеннолетних детей) и действует в течение неопределенного срока.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои (и моих несовершеннолетних детей) персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Раздел II. Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей

### «Зачисление в первоочередном порядке детей в дошкольные образовательные организации»

1. Настоящий Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей (далее – МП) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 08.06.2023 № 2023 № 895 «Об установлении отдельных мер поддержки детям граждан, участвующих в специальной военной операции, в сфере образования».

2. Ответственным структурным подразделением Администрации при взаимодействии с МФЦ по предоставлению МП является Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

3. Выполнение процедур по приему документов заявителей для предоставления МП в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – офисы МФЦ), осуществляется на безвозмездной основе при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

4. Взаимодействие с офисами МФЦ по предоставлению МП осуществляет уполномоченный орган.

5. Заявителями на получение МП (далее – Заявитель) являются:

5.1. Участники СВО в соответствии с пунктом 2 постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 08.06.2023 № 895 (военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации), сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, граждане, пребывающие (пребывавшие) в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», содействующих (содействовавших) выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции).

5.2. Члены семей участников СВО, являющиеся законными представителями ребенка.

5.3. От имени Заявителя за получением МП вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее – представитель Заявителя).

6. Срок предоставления МП: 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

7. Приостановление предоставления МП не предусмотрено.

8. Основания для отказа в приеме заявлений через МФЦ отсутствуют.

9. Для получения МП Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет:

9.1. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9.2. Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию (справка об участии в СВО).

9.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

9.4. Свидетельство о рождении ребенка (всех детей).

9.5. Документ, подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания).

9.6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

9.7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

9.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9.9. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.

10. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, осуществляет прием документов Заявителя с использованием АИС МФЦ в установленном порядке.

11. Должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за передачу документов, передает документы Заявителя в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов в офисе МФЦ.

12. Результатами предоставления МП являются: распорядительный акт о зачислении в учреждение, мотивированный отказ в предоставлении МП.

13. Уведомление о принятом решении оформляется и направляется в адрес Заявителя уполномоченным органом.

Приложение № 1  
к Разделу II Порядка участия МФЦ в  
предоставлении услуг Администрации

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

Родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

**Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в группу \_\_\_\_\_ направленности 12-часового режима пребывания  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(желательная дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

2.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_  
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ (имеется / не имеется)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата подачи заявления)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением администрации города Кировска с подведомственной территорией «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)  
\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_ (образовательное учреждение) на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, год рождения)  
которому являюсь \_\_\_\_\_  
(мать, отец, законный представитель)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления муниципальной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован (-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального

сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», сайт детского сада.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата подачи заявления)

**Раздел III. Порядок участия в предоставлении меры поддержки  
участников СВО и членов их семей  
«Предоставление двухразового бесплатного питания в государственных  
областных и муниципальных образовательных организациях»**

1. Настоящий Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей (далее – МП) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Мурманской области от 02.06.2014 № 283-ПП/8 «О порядке представления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях», закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 20.10.2025 № 1614 «Об утверждении порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций муниципального округа город Кировск Мурманской области».

2. Ответственным структурным подразделением Администрации при взаимодействии с МФЦ по предоставлению МП является Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

3. Выполнение процедур по приему документов заявителей для предоставления МП в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – офисы МФЦ), осуществляется на безвозмездной основе при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

4. Взаимодействие с офисами МФЦ по предоставлению МП осуществляет уполномоченный орган.

5. Заявителями на получение МП (далее – Заявитель) являются:

5.1. Участники СВО, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО (военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации), сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в СВО, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения СВО, военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, проживающие на территории Мурманской области, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области).

5.2. Члены семей участников СВО, являющиеся законными представителями ребенка.

5.3. От имени Заявителя за получением МП вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее – представитель Заявителя).

6. Срок предоставления МП: 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в

уполномоченном органе.

7. Приостановление предоставления МП не предусмотрено.

8. Основания для отказа в приеме заявлений через МФЦ отсутствуют.

9. Для получения МП Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет:

9.1 Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.

9.4. Документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, военнослужащий или сотрудник пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, отражающий факт участия в специальной военной операции, получение участником специальной военной операции, военнослужащим или сотрудником пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

10. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, осуществляет прием документов Заявителя с использованием АИС МФЦ в установленном порядке.

11. Должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за передачу документов, передает документы Заявителя в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов в офисе МФЦ.

12. Результатами предоставления МП являются: приказ о предоставлении бесплатного питания, приказ об отказе в предоставлении бесплатного питания.

Приложение № 1  
к Разделу III Порядка участия МФЦ в  
предоставлении услуг Администрации

Директору \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: (дом.) \_\_\_\_\_  
(мобильн.) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку (ФИО, дата рождения)  
\_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса льготное питание, в связи с тем, что он(а) (указать  
основание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Предоставляю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

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

документ, удостоверяющий личность (наименование документа) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (когда и кем  
выдан) \_\_\_\_\_

адрес регистрации: г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН: 1025100561661 на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и данных моего ребенка \_\_\_\_\_, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; телефон; адрес электронной почты; информация из личного дела обучающегося.

Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;
- иные: \_\_\_\_\_.

Разрешаю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора: Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития города Кировска» (юридический адрес: Мурманская область, город Кировск, пр. Ленина, дом 16).

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления услуги «Предоставление льготного питания отдельным категориям обучающихся» в соответствии с п. 3.15 статьи 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для реализации полномочий

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до \_\_\_\_\_.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будет обрабатываться только в целях осуществления и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

В случае подачи заявления представителем заявителяСОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося законным представителем  
заявителя)в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(№, дата выдачи, кем выдан)

действующий на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в случае  
представительства гражданина, либо документ, подтверждающий представление интересов  
ребенка, в случае, когда законный представитель не является родителем, указанным в  
свидетельстве о рождении ребенка)в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля  
2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих  
персональных данных и данных заявителя, интересы которого я представляю

(Ф.И.О. заявителя, интересы которого представляются)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа  
город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по  
адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН:  
1025100561661 на обработку персональных данных с использованием и без использования  
средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения  
законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности  
Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска  
Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет.Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться  
предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными  
данными субъекта персональных данных:- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город  
Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;

- иные: \_\_\_\_\_.

Персональные данные, подлежащие обработке/распространению: фамилия, имя,  
отчество (последнее при наличии); пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего  
личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; адрес регистрации;  
адрес проживания; телефон; адрес электронной почты; информация из личного дела  
обучающегося.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до \_\_\_\_\_.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Раздел IV. Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей**

**«Зачисление во внеочередном порядке в группы продленного дня в общеобразовательных организациях»**

1. Настоящий Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей (далее – МП) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 08.06.2023 № 2023 № 895 «Об установлении отдельных мер поддержки детям граждан, участвующих в специальной военной операции, в сфере образования», постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 24.08.2023 № 1265 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа город Кировск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Ответственным структурным подразделением Администрации при взаимодействии с МФЦ по предоставлению МП является Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

3. Выполнение процедур по приему документов заявителей для предоставления МП в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – офисы МФЦ), осуществляется на безвозмездной основе при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

4. Взаимодействие с офисами МФЦ по предоставлению МП осуществляет уполномоченный орган.

5. Заявителями на получение МП (далее – Заявитель) являются:

5.1. Участники СВО в соответствии с пунктом 2 постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 08.06.2023 № 895 (военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации), сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, граждане, пребывающие (пребывавшие) в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», содействующих (содействовавших) выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции).

5.2. Члены семей участников СВО, являющиеся законными представителями ребенка.

5.3. От имени Заявителя за получением МП вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее – представитель Заявителя).

6. Срок предоставления МП: 4 рабочих дня со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

7. Приостановление предоставления МП не предусмотрено.

8. Основания для отказа в приеме заявлений через МФЦ отсутствуют.

9. Для получения МП Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет:

9.1. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - нотариально

удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.

10. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, осуществляет прием документов Заявителя с использованием АИС МФЦ в установленном порядке.

11. Должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за передачу документов, передает документы Заявителя в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов в офисе МФЦ.

12. Результатами предоставления МП являются: решение о предоставлении меры социальной поддержки, решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

Приложение № 1  
к Разделу IV Порядка участия МФЦ в  
предоставлении услуг Администрации

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: (дом.) \_\_\_\_\_  
(мобильн.) \_\_\_\_\_

Прошу Вас зачислить в группу продленного дня на 20\_ - 20\_ учебный год мою/моего  
дочь/сына \_\_\_\_\_, ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### Сведения о родителях:

	мать	отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

#### Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_\_\_ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО)

3. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы:

4. На что обратить внимание воспитателю:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(№, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН: 1025100561661 на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;

- иные: \_\_\_\_\_.

Персональные данные, подлежащие обработке/распространению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

- контактная информация.

Разрешаю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора: Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития города Кировска» (юридический адрес: Мурманская область, город Кировск, пр. Ленина, дом 16).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до \_\_\_\_\_.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будет обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося законным представителем  
заявителя)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(№, дата выдачи, кем выдан)

действующий на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в случае  
представительства гражданина, либо документ, подтверждающий представление интересов  
ребенка, в случае, когда законный представитель не является родителем, указанным в  
свидетельстве о рождении ребенка)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля  
2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих  
персональных данных и данных заявителя, интересы которого я представляю

(Ф.И.О. заявителя, интересы которого представляются)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа  
город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по  
адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН:  
1025100561661 на обработку персональных данных с использованием и без использования  
средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения  
законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности  
Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска  
Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться  
предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными  
данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город  
Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;

- иные: \_\_\_\_\_.

Персональные данные, подлежащие обработке/распространению:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место рождения;

- гражданство;

- контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания,

контактные телефоны).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до \_\_\_\_\_.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будет обрабатываться только в целях осуществления и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Раздел V. Порядок участия в предоставлении меры поддержки  
участников СВО и членов их семей

«Компенсация родительской платы за содержание детей участников СВО в детских садах»

1. Настоящий Порядок участия в предоставлении меры поддержки участников СВО и членов их семей (далее – МП) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Мурманской области от 31.07.2013 № 431-ПП «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, расположенных на территории Мурманской области и осуществляющих образовательную деятельность на территории Мурманской области», постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 28.08.2023 № 1276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального округа город Кировск Мурманской области».

2. Ответственным структурным подразделением Администрации при взаимодействии с МФЦ по предоставлению МП является Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

3. Выполнение процедур по приему документов заявителей для предоставления МП в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – офисы МФЦ), осуществляется на безвозмездной основе при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

4. Взаимодействие с офисами МФЦ по предоставлению МП осуществляет уполномоченный орган.

5. Заявителями на получение МП (далее – Заявитель) являются:

5.1. Участники СВО в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 статьи 3 Закона Мурманской области от 12.07.2011 № 1372-01-ЗМО (военнослужащие (в том числе граждане, призванные на военную службу по мобилизации), сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в СВО, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения СВО, военнослужащие и сотрудники пограничных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подразделения которых дислоцируются на территории Мурманской области, проживающие на территории Мурманской области, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области).

5.2. Члены семей участников СВО, являющиеся законными представителями ребенка.

5.3. От имени Заявителя за получением МП вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее – представитель Заявителя).

6. Сроки предоставления МП: не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. При наличии оснований для приостановления назначения компенсации, срок рассмотрения заявления продлевается, но при этом не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

7. Основанием для приостановления назначения компенсации является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем

информации.

8. Основания для отказа в приеме заявлений через МФЦ отсутствуют.

9. Для получения МП Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет:

9.1. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

9.3. Свидетельство о рождении ребенка.

9.4. Справку о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемую участнику СВО или члену семьи участника СВО.

9.5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

9.6. Документ, подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания).

9.7. Документы, подтверждающие сведения о регистрации/расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован/расторгнут на территории иностранного государства).

10. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, осуществляет прием документов Заявителя с использованием АИС МФЦ в установленном порядке.

11. Должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за передачу документов, передает документы Заявителя в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов в офисе МФЦ.

12. Результатом предоставления МП является решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации.

13. Уведомление о принятом решении осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в Заявлении.

Приложение № 1  
к Разделу V Порядка участия МФЦ в  
предоставлении услуг Администрации

Руководителю  
образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

От

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного  
представителя), проживающего(ей)  
по адресу:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального округа город Кировск Мурманской области

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
Дата рождения:	
Пол:	
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	
Гражданство:	
Данные документа, удостоверяющего личность:	
Наименование документа, серия, номер:	
Дата выдачи:	
Кем выдан, код подразделения:	
Номер телефона (при наличии):	
Адрес электронной почты (при наличии):	
Адрес фактического проживания:	
Статус заявителя:	

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
Дата рождения:	
Пол:	
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	
Гражданство:	
Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:	
Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:	

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального  
лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:	(адрес, почтовый индекс)
на расчетный счет:	(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

На адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Почтовым отправлением: \_\_\_\_\_

Лично в Администрации \_\_\_\_\_

В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ или РПЭУ

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МКУ «Управление социального развития г. Кировска» на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, год рождения)  
которому являюсь \_\_\_\_\_  
(мать, отец, законный представитель)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления муниципальной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован (-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях

реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», сайт детского сада.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата подачи заявления)