



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2026

№ 1090-п

Об утверждении Положения об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продлённого дня, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Беловского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», постановлением Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 10 октября 2022 года № 92-ПГ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации», администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продлённого дня, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Беловского городского округа.
2. Управлению по работе со средствами массовой информации администрации Беловского городского округа (Школина Л.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Беловский вестник».
3. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить постановление на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Утверждено
постановлением администрации
Беловского городского округа
от 11.09.2026 № 1090-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения
от платы в группах продлённого дня, обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Беловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение порядка и условий предоставления меры социальной поддержки семьям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Беловского городского округа, участвующих в специальной военной операции и имеющих детей (далее — участники специальной военной операции), в форме зачисления в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продлённого дня (далее — мера социальной поддержки).

1.2. Финансирование расходов, связанных с оказанием меры социальной поддержки, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Беловского городского округа.

1.3. Мера поддержки оказывается, начиная с даты принятия образовательной организацией решения о зачислении в первоочередном порядке в группы продлённого дня) и до окончания учебного года, в котором завершится специальная военная операция.

2. Порядок и условия предоставления меры социальной поддержки

2.1. Право на получение меры социальной поддержки имеют несовершеннолетние дети граждан Российской Федерации, проживающих на территории Беловского городского округа и участвующих в специальной военной операции (далее — участники специальной военной операции).

2.2. Детям, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, мера социальной поддержки предоставляется в период учебного года с 1 сентября по 30 мая.

2.3. Для получения меры социальной поддержки родители (законные представители) обучающихся в текущем учебном году подают в образовательную организацию, в которой ребёнок заявителя осваивает общеобразовательную программу, заявление о зачислении ребёнка в первоочередном порядке и об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продлённого дня, по типовой форме, установленной в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Заявитель вправе подать заявление посредством обращения через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий степень родства, обучающегося с заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, иные документы)¹;
- 3) документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции.²

2.5. Заявитель представляет в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке. При наличии технической возможности заявление и документы для оказания меры поддержки могут быть представлены в электронном виде (без представления на бумажном носителе), в том числе мера поддержки может быть оказана в проактивном (беззаявительном) формате.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит приём заявлений и документов (далее – специалист), регистрирует в журнале входящих документов представленные заявителем заявление и документы в день их представления в порядке очередности.

В случае представления заявителем оригиналов документов специалист снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет верность копий, приобщает копии документов к заявлению, а оригиналы документов возвращает заявителю.

После регистрации заявления образовательная организация самостоятельно запрашивает необходимые сведения и документы, подтверждающие право на первоочередное зачисление в группы продлённого дня, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный сотрудник (назначенный приказом директора) обязан сформировать и направить межведомственный запрос в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Запрос направляется преимущественно в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). При отсутствии технической возможности запрос направляется на бумажном носителе заказным письмом или курьером.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать 2 рабочих дня со дня его поступления в соответствующий орган.

Межведомственный запрос должен содержать следующий обязательный перечень данных:

- наименование органа, в который направляется запрос;
- наименование образовательной организации и её реквизиты;
- основание для направления запроса;
- ФИО и дата рождения ребёнка;
- ФИО и паспортные данные родителя (заявителя);
- предмет запроса: подтверждение факта принадлежности заявителя к льготной категории;
- дата направления и исходящий номер запроса;

1 Сведения запрашиваются по СМЭВ, данные документы предоставляются по инициативе заявителя

2 Сведения запрашиваются по СМЭВ, данные документы предоставляются по инициативе заявителя

– ФИО и контактный телефон должностного лица, подготовившего запрос.

Полученный ответ на запрос является официальным документом, подтверждающим право на получение меры социальной поддержки.

Информация из ответа фиксируется в журнале учёта межведомственного взаимодействия и приобщается к личному делу обучающегося.

Перечень межведомственных запросов:

1. МВД России:

- проверка действительности паспорта;
- регистрация по месту жительства;
- запрос данных о текущем и ранее выданных паспортах по установочным данным или по СНИЛС;

2. СФР России:

- предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

3. ФНС России:

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;
- предоставление сведений о государственной регистрации смерти из ЕГР ЗАГС;

4. Минобороны России:

- предоставление сведений, подтверждающих факт участия в специальной военной операции.

2.6. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, руководитель образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня регистрации специалистом заявления и документов принимает в форме приказа решение о предоставлении меры поддержки.

Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в предоставлении меры поддержки, образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, установленной образовательной организацией, с указанием основания принятия такого решения.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки являются:

- 1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;
- 2) неподтверждение полномочий представителя заявителя на обращение;
- 3) отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки (несоответствие категории лиц);
- 4) непредставление (представление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения;
- 5) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

б) участник специальной военной операции не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребёнка, обучающегося в образовательной организации.

2.8. Общеобразовательные организации в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры поддержки формируют и представляют учредителю образовательной организации (далее - учредитель) информацию об обучающихся – получателях меры поддержки (далее – информация).

Одновременно с информацией образовательные организации направляют учредителю решения о предоставлении меры поддержки, принятые в отношении соответствующих заявителей.

2.9. Учредитель в течение 14 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, обеспечивает доведение финансового обеспечения до образовательной организации, в которой предоставляется мера поддержки.

2.10. Решение о прекращении оказания меры социальной поддержки принимается общеобразовательной организацией по форме, установленной образовательной организацией, в течение 5 рабочих дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств:

- 1) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;
- 2) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, если это повлекло неправомерное предоставление меры поддержки.

- 3) окончание учебного года, в котором завершилась специальная военная операция.

2.11. Общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления меры социальной поддержки вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого принято соответствующее решение, уведомление о принятом решении, составленное в произвольной письменной форме, с указанием основания принятия такого решения.

2.12. В случае установления факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, повлекших неправомерное предоставление меры поддержки, затраты образовательной организации по предоставлению меры поддержки подлежат возврату заявителем в добровольном порядке.

2.13. Требование о возврате суммы затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки с указанием основания их возврата и размера вручается или направляется общеобразовательной организацией заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении оказания меры социальной поддержки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.10 настоящего Положения.

2.14. Возврат сумм затрат образовательной организации по предоставлению меры поддержки производится заявителем в течение 30 календарных дней со дня

получения соответствующего требования по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

2.15. В случае отказа заявителя от добровольного возврата затрат образовательной организации по предоставлению меры поддержки их взыскание производится образовательной организацией в судебном порядке.

3. Контроль и ответственность

3.1. Директор общеобразовательного учреждения осуществляет контроль и несёт ответственность за предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся, а также за предоставление в муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений» ежемесячных сведений о детях, претендующих на данный вид социальной поддержки, и отчет о количестве детей.

3.2. Контроль за получателями меры поддержки в образовательных организациях осуществляет Управление образования администрации Беловского городского округа.

Первый заместитель главы
Беловского городского округа



Г.В. Овчинникова

Приложение
к Положению об обеспечении первоочередного
зачисления и освобождения от платы в группах продлённого
дня, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Беловского городского округа

Директору

(наименование образовательной организации)

от

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

_____ серия _____ номер _____

(документ, удостоверяющий личность)

_____ дата выдачи _____

выдан _____

адрес места жительства (пребывания) _____

Номер телефона _____

Заявление о первоочередном зачислении и освобождении от платы в
группе продлённого дня

Прошу зачислить в первоочередном порядке и освободить от платы
за содержание в группе продлённого дня моего ребенка (детей)

1) _____,

2) _____

Дополнительная информация:

Обязуюсь незамедлительно извещать о наступлении обстоятельств,
влекущих прекращение предоставления меры поддержки (утрата права на
получение меры поддержки, прекращение ребенком обучения в
общеобразовательной организации).

К заявлению прилагаю следующие документы (копии документов):

1.

2.

3.

Подтверждаю согласие на обработку указанных в настоящем
заявлении персональных данных.

Дата подачи заявления _____

Подпись заявителя _____