



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2026 № 1098-нп

**Об утверждении Положения
об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в
группах продленного дня обучающимся в муниципальных
общеобразовательных организациях Мысковского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 19.10.2022 № 73-н «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, принимающим участие в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, проживающим на территории Мысковского городского округа», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Положение об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:
начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Л.В. Мукечекову.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

Положение об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Мысковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение порядка и условий предоставления меры социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, проживающим на территории Мысковского городского округа и принимающим участие 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 продленного дня (далее – мера социальная поддержка).

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

1.3. Мера социальной поддержки оказывается начиная с даты принятия общеобразовательной организацией решения о зачислении в первоочередном порядке в группы продленного дня (далее – заявление) и до окончания учебного года.

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 Мысковского городского округа и принимающих участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции).

2.2. Детям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, предоставляется мера социальной поддержки 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 обучающийся осваивает общеобразовательную программу, заявление о зачислении обучающегося в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня, по типовой форме, установленной в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Заявитель вправе подать заявление посредством обращения через Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (при наличии соглашения) (далее – МФЦ).

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 в специальной военной операции граждан².

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 поданы в электронном виде (без предоставления на бумажном носителе), в том числе мера поддержки может быть оказана в проактивном (беззаявительном) формате.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием 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 подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

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

Специалист (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 Учреждения и его реквизиты;

Основание для направления запроса;

ФИО и дата рождения ребенка;

ФИО и паспортные данные родителя (заявителя);

Предмет запроса: подтверждение факта принадлежности заявителя к льготной категории;

Дата направления и исходящий номер запроса;

ФИО и контактный телефон должностного лица, подготовившего запрос.

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

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

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

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

Перечень межведомственных запросов:

1. Министерство внутренних дел Российской Федерации:

проверка действительности паспорта;

регистрация по месту жительства;

запрос данных о текущем и ранее выданных паспортах по установочным данным или по СНИЛС.

2. Социальный фонд России:

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

3. Федеральную налоговую службу 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 из Минобороны России о подтверждении факта участия в СВО.

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 социальной поддержки.

Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает или направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление 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) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;

2) не подтверждение полномочий Представителя заявителя на обращение;

3) отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки (несоответствие категории лиц);

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения;

5) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

6) участник СВО не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации.

2.8. Образовательные организации в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки формируют и представляют Муниципальному казенному учреждению «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее - учредитель) информацию об обучающихся – получателях меры социальной поддержки (далее – информация).

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

2.9. Учредитель в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, обеспечивает доведение финансового обеспечения до общеобразовательной организации, в которой предоставляется мера социальной поддержки.

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

- 1) отчисление обучающегося из образовательной организации;
- 2) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, если это повлекло неправомерное предоставление меры поддержки.
- 3) окончание учебного года в году завершения специальной военной операции.

2.11. Образовательная 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 фактов представления заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, повлекших неправомерное предоставление меры социальной поддержки, затраты общеобразовательной организации по предоставлению меры социальной поддержки подлежат возврату заявителем в добровольном порядке.

2.13. Требование о возврате суммы затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры социальной 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 пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Положения.

2.14. Возврат выплаченных сумм затрат общеобразовательной организации по предоставлению меры социальной 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 общеобразовательной организации по предоставлению меры поддержки их взыскание производится общеобразовательной организацией в судебном порядке.

3. Контроль и ответственность

3.1. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль и несет ответственность за предоставление мер социальной поддержки обучающимся, а также за предоставление в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Мысковского городского округа» ежемесячных сведений о детях, претендующих на данный вид социальной поддержки, и отчет о количестве детей.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по национальной политике
и социальным вопросам

Л.В. Мукечева

Приложение к Положению об
обеспечении первоочередного зачисления
и освобождения от платы в группах
продленного дня обучающимся в
муниципальных общеобразовательных
организациях Мысковского городского
округа

Директору _____
(наименование общеобразовательной 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 продленного дня

Прошу зачислить в первоочередном порядке и освободить от платы за
содержание в группе продленного 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 персональных данных, указанных в
настоящем заявлении.

Дата подачи заявления _____

Подпись заявителя _____

