



АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2026

№ 1189

Об утверждении положения об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Березовского городского округа

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», распоряжением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2026 № 170-р «Об организации работы по предоставлению приоритетных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей в Кемеровской области - Кузбассе», администрация Березовского городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Березовского городского округа.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Ожиговой В.С. обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Вестник Березовского городского округа Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа Жуйкову Т.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского
городского округа

Е.М. Курапов

Утверждено
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1189

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

г. Березовский

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является установление порядка и условий предоставления меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Березовского городского округа, принимающим участие в специальной военной операции и имеющим детей (далее — участники специальной военной операции). Мера социальной поддержки предоставляется в форме зачисления обучающихся в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Березовского городского округа (далее — мера социальной поддержки). Финансирование расходов, связанных с оказанием меры социальной поддержки, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Березовского городского округа.

1.2. Мера поддержки оказывается, начиная с даты принятия образовательной организацией решения о зачислении в первоочередном порядке в группы продленного дня (далее — заявление) и до окончания учебного года.

2. Порядок и условия предоставления социальной поддержки

2.1. Право на получение социальной поддержки имеют несовершеннолетние дети (в том числе находящиеся под опекой (попечительством), пасынки, падчерицы) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Березовского городского округа и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции).

2.2. Детям, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, предоставляется социальная поддержка 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 ребенок заявителя осваивает общеобразовательную программу, заявление о зачислении ребенка 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 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 в специальной военной операции граждан².

2.5. Заявитель представляет в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящих Порядка, 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 (без заявительном) 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 ГПД, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный сотрудник (назначенный приказом директора) обязан сформировать и направить межведомственный запрос в течение 1 рабочего

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

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

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.

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. 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 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 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) 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 порядка;
- 5) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

б) участник СВО не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, 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 15 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 году завершения специальной военной операции.

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 фактов 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 выплаченных 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 несет ответственность за предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся, а также за предоставление в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обеспечения Березовского городского округа» ежемесячных сведений о детях, претендующих на данный вид социальной поддержки, и отчет о количестве детей.

3.2. Контроль о получателях меры поддержки в Учреждений осуществляет Управление образования Березовского городского округа.

Приложение к Положению об
обеспечении первоочередного
зачисления и освобождения от платы
в группах продленного дня,
обучающимся в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
Березовского 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 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 указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Дата подачи заявления _____

Подпись заявителя _____