

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«15» авг. 2026 г.

№ 370

г. Черкесск

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции «Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции «Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данное направление.

Министр



И.В. Кравченко

Исп.: М.И. Урсова
Тел.: 8(8782) 26-69-58

Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции «Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе»

Общие положения

1.1. Предмет регулирования Порядка

Порядок предоставления меры социальной поддержки участникам специальной военной операции «Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе» регламентирует правила предоставления меры социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики, для зачисления в первоочередном порядке в группы продленного дня детей 1-6 классов, обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и освобождению от платы, взимаемой за присмотр и уход за указанными детьми в группах продленного дня, при посещении таких групп.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление меры социальной поддержки может быть один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка участника СВО, нуждающегося в зачислении в группы продленного дня общеобразовательной организации, реализующей программы общего образования, постоянно проживающего на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Заявитель вправе обратиться за получением меры социальной поддержки через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю меры социальной поддержки в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Мера социальной поддержки предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками), сведения о которых размещаются:

в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления меры социальной поддержки

2.1. Наименование меры социальной поддержки

«Зачисление в первоочередном порядке детей в группы продленного дня на безвозмездной (льготной) основе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего меру социальной поддержки

Предоставление меры социальной поддержки осуществляется общеобразовательными организациями Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Результат предоставления меры социальной поддержки

2.3.1. Результатом предоставления меры социальной поддержки является:

зачисление ребенка в группу продленного дня и освобождение от платы (локальный нормативно-правовой акт общеобразовательной организации (приказ о зачислении в группу продленного дня)), либо направление заявителю мотивированного уведомления об отказе.

2.3.2. Формирование реестровой записи о предоставлении меры социальной поддержки не требуется.

2.3.3. Результат предоставления меры социальной поддержки может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством ЕПГУ;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления меры социальной поддержки

Срок предоставления меры социальной поддержки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с полным комплектом документов.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении меры социальной поддержки, и способы ее взимания

Оснований для взимания платы за предоставление меры социальной поддержки законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Указанная информация размещена на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении меры социальной поддержки и при получении результата предоставления меры поддержки

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата о предоставлении меры социальной поддержки в образовательной организации, предоставляющей меру социальной поддержки, или в МФЦ не превышает 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении меры социальной поддержки

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении меры социальной поддержки осуществляется в день его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется мера социальной поддержки

Требования, которым должны соответствовать помещения, предоставляемые меру социальной поддержки, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества меры социальной поддержки

Перечень показателей доступности и качества меры социальной поддержки размещен на официальном сайте образовательной организации, ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению меры социальной поддержки

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления меры социальной поддержки, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления меры социальной поддержки:

- ЕПГУ;

- СМЭВ;
- «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации;
- ЕРН;
- ЕГР ЗАГС;
- АИС МФЦ.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в случаях, предусмотренных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.10.4. Заявитель может обратиться за результатом предоставления услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления меры социальной поддержки, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Для предоставления меры социальной поддержки заявитель вправе представить по собственной инициативе оригиналы документов, дающих право родителю (законному представителю) на зачисление ребенка в первоочередном порядке в ГПД.

2.11.3. Копии документов представляются с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

Документы, предоставляемые для оказания меры социальной поддержки, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом.

Тексты документов, представляемых для оказания меры социальной поддержки, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.11.4. Образовательная организация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением меры социальной поддержки, настоящим Административным регламентом.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении меры социальной поддержки и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления меры социальной поддержки или для отказа в предоставлении меры социальной поддержки

2.12.1. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

- заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления меры социальной поддержки, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;
- отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки;
- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;
- неподтверждение полномочий Представителя заявителя на обращение;
- участник СВО не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации;
- представление заявителем недостоверных сведений;
- отсутствие ГПД в образовательной организации;
- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;
- несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи.

2.12.2. Основания для отказа в приеме заявления, основания для приостановления предоставления меры социальной поддержки, основания для

отказа в предоставлении меры социальной поддержки с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице, содержащейся в приложении 4 к настоящему Порядку.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении меры социальной поддержки:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления меры социальной поддержки;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки;
- д) предоставление результата меры социальной поддержки.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении меры социальной поддержки

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) при личном обращении в образовательную организацию посредством ЕПГУ;
- б) при обращении в МФЦ;
- в) посредством ЕПГУ;
- г) посредством электронной почтовой связи;
- д) посредством почтовой связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении меры социальной поддержки и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, оснований для приостановления предоставления меры социальной поддержки или отказа в предоставлении меры социальной поддержки, формы запроса о предоставлении меры социальной поддержки и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Заявитель – один из родителей (законных представителей) ребенка, нуждающегося в зачислении в ГПД муниципальной образовательной организации, реализующей программу общего образования, проживающий на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Представитель – лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей.

ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление - заявление на получение меры социальной поддержки;

Министерство - Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

СВО – специальная военная операция.

Образовательная организация, уполномоченный орган - общеобразовательная организация, реализующая программы общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики.

СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления меры социальной поддержки документы.

Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

АИС МФЦ - автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Мера социальной поддержки – зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей 1-6 классов, обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и освобождению от платы, взимаемой за присмотр и уход за указанными детьми в группах продленного дня, при посещении таких групп.

ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о Населении Российской Федерации.

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ГПД – группа продленного дня муниципальной образовательной организации, реализующей программу общего образования.

2. Условные обозначения:

а) ЕПГУ – документы подаются посредством государственных и муниципальных услуг (функций);

б) О – представляется оригинал документа;

в) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К – представляется копия документа;

д) К(н) – представляется копия документа, заверенная нотариусом;

е) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Результат предоставления меры социальной поддержки	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Зачисление детей в ГПД образовательных организаций, реализующих программы общего образования» (далее – образовательные организации)	Физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации	1А
		Законный представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации	1Б

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки

Таблица

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	1А, 1Б	Реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя)	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)
2.	1А, 1Б	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления меры социальной поддержки, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	1А, 1Б	Справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО по линии Министерства обороны Российской Федерации	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)
2.	1А, 1Б	Документ, подтверждающий степень родства с военнослужащим (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства)	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)
3.	1А, 1Б	Свидетельство о смерти участника СВО	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)
4.	1А, 1Б	Копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего (при наличии)	О – лично в уполномоченный орган; К(н) – почтовая связь; О – лично в МФЦ; О(э) – ЕПГУ	Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, оснований для приостановления предоставления меры социальной поддержки или отказа в предоставлении меры социальной поддержки

Таблица

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки		
1.	Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления меры социальной поддержки		
1.	Основания для приостановления предоставления меры социальной поддержки законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки		
1.	Заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления меры социальной поддержки, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту	1А, 1Б
2.	Отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки	1А, 1Б
3.	Представление заявителем недостоверных сведений	1А, 1Б
4.	Представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные	1А, 1Б

	неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом	
5.	Несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи	1А, 1Б
6.	Отсутствие ГПД в образовательной организации	1А, 1Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГПД**

Руководителю

(образовательной организации, предоставляющей меры социальной поддержки)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ от _____ № _____
о зачислении ребенка в ГПД**

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в первоочередном порядке в группу продленного дня и освободить от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня.

Желаемая дата зачисления «__» _____ 20__ года.

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Мать: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Отец: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес электронной почты телефон (при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____.

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ по _____ часов.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Уведомление о зачислении в ГПД

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. Заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата подачи заявления)

(Ф.И.О. ребенка)

зачислен (а) в ГПД образовательной организации _____

(наименование общеобразовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____