

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК
организации предоставления меры социальной поддержки
«Предоставление бесплатного горячего питания детям участников
специальной военной операции, обучающимся в муниципальных
образовательных организациях по программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования» по принципу «одного
окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Предоставление бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции, обучающимся в муниципальных образовательных организациях по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;
- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д. 11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной операции
(отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде предоставления бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции, обучающимся в муниципальных образовательных организациях по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального нормативного правового акта).

Время подачи _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК
организации предоставления меры социальной поддержки
«Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми участников специальной
военной операции в муниципальных образовательных организациях,
реализующих программу дошкольного образования» по принципу
«одного окна» в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, в соответствии с постановлением _____.

(указать наименование муниципального нормативного правового акта)

Время подачи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК
организации предоставления меры социальной поддержки
«Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных
представителей), за осуществление присмотра и ухода в группах
продленного дня за детьми участников специальной военной операции в
муниципальных образовательных организациях, реализующих программы
начального общего, основного общего образования» по принципу «одного
окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода, в том числе в группах продленного дня, за детьми участников специальной военной операции в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления

меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;

- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку
Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения
Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))
ФИО _____
СНИЛС _____
Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня за детьми участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования, в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального нормативного правового акта)

Время подачи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07.2026 № 1227

ПОРЯДОК
организации предоставления меры социальной поддержки «Зачисление в
первоочередном порядке в группы продленного дня и круглосуточного
пребывания детей участников специальной военной операции в
муниципальных образовательных организациях, реализующих программу
дошкольного образования» по принципу «одного окна» в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня и круглосуточного пребывания детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меру социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной операции
(отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде зачисления в первоочередном порядке в группы продленного дня и круглосуточного пребывания детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального нормативного правового акта)

Время подачи _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК

организации предоставления меры социальной поддержки «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования» по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде зачисления в первоочередном порядке в группы продленного дня детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального нормативного правового акта)

Время подачи _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК
организации предоставления меры социальной поддержки
«Предоставление первоочередного права на зачисление или перевод
ребенка участника специальной военной операции в другую наиболее
приближенную к месту жительства муниципальную образовательную
организацию Тамбовской области, реализующую программу дошкольного
образования» по принципу «одного окна» в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Предоставление первоочередного права на зачисление или перевод ребенка участника специальной военной операции в другую наиболее приближенную к месту жительства муниципальную образовательную организацию Тамбовской области, реализующую программу дошкольного образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Руководителю _____
(ФИО)

(органа местного самоуправления, осуществляющего
управление в сфере образования)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде предоставления первоочередного права на зачисление или перевод ребенка участника специальной военной операции в другую наиболее приближенную к месту жительства муниципальную образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, в соответствии с постановлением _____

(указать наименование муниципального
нормативного правового акта)

Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Реквизиты свидетельства о

рождении _____

Адрес места жительства (место пребывания)

Адрес места фактического проживания совпадает с адресом места жительства:
да/нет

(нужное

подчеркнуть).

Адрес места фактического проживания

указывается только если не совпадает с адресом места жительства

Сведения о заявителе:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дополнительные сведения:

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

Номер телефона (при
наличии) _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации (в том числе русского языка как родного языка)
выбираю _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированным образовательным
программам дошкольного образования: да/нет
(нужное подчеркнуть).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии): да/нет
(нужное подчеркнуть).

Желаемая дата приема на обучение _____

Имеется право преимущественного приема в Организацию:

Да/нет, если Да – указать фамилию, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер, совместно проживающих с ребенком и посещающих Организацию

Имеется право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

— Да/нет

Направленность группы

общеразвивающая, комбинированная,
компенсирующая, оздоровительная

в соответствии с

при выборе группы оздоровительной направленности - указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

Режим пребывания в группе

полный день, кратковременное пребывание

Время подачи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК

**организации предоставления меры социальной поддержки
министерства образования и науки Тамбовской области «Предоставление
первоочередного права на зачисление или перевод ребенка участника
специальной военной операции в другую наиболее приближенную к месту
жительства муниципальную образовательную организацию Тамбовской
области, реализующую программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования» по принципу «одного окна» в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг.**

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Предоставление первоочередного права на зачисление или перевод ребенка участника специальной военной операции в другую наиболее приближенную к месту жительства муниципальную образовательную организацию Тамбовской области, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;
- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меры социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления

меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;

- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;

- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде предоставления первоочередного права на зачисление или перевод ребенка участника специальной военной операции в другую наиболее приближенную к месту жительства муниципальную образовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с постановлением _____

(указать наименование муниципального
нормативного правового акта)

Прошу зачислить в _____ класс _____
указать профиль
(при наличии)

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего

дата рождения ребенка или поступающего

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или
поступающего

_____.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей)
(законного(ых) представителя(ей) ребенка _____
_____.

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии)
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или
поступающего _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)

_____.

Дополнительные сведения

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе
в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
(при наличии) **: да/нет.
(нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в
соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при
наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации **: да/нет.
(нужное подчеркнуть)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из
числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)
_____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае
реализации права на изучение родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____.

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае
предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения
государственного языка республики Российской Федерации) _____.

С уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен / не ознакомлен.

нужное подчеркнуть

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*** согласен /не согласен.

нужное подчеркнуть

подпись
ФИО (при наличии) заявителя

заявителя

«___» _____ 20__ г.
дата подачи заявления

* Заполняется только при зачислении ребенка в первый класс.

** Заполняется только при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии или при наличии индивидуальной программы реабилитации.

Время подачи _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа
от 14.07.2026 № 1227

ПОРЯДОК

**организации предоставления меры социальной поддержки
«Освобождение от взимания стоимости обучения за платные
образовательные услуги детям участников специальной военной
операции, обучающимся в муниципальных образовательных
организациях, реализующих программы дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего общего образования,
дополнительного образования» по принципу «одного окна» в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Освобождение от взимания стоимости обучения за платные образовательные услуги детям участников специальной военной операции, обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меру социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления

меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;

- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;

- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Директору _____
(ФИО)

(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

ФИО обучающегося, дата рождения

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде освобождения от взимания стоимости обучения за платные образовательные услуги детям участников специальной военной операции, обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального нормативного правового акта)

Время подачи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 14.07. 2026 № 1227

ПОРЯДОК

**организации предоставления меры социальной поддержки
«Направление в первоочередном порядке детей участников специальной
военной операции по достижении ими возраста полутора лет в
муниципальные образовательные организации Тамбовской области,
реализующие программу дошкольного образования» по принципу «одного
окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок организации предоставления меры социальной поддержки «Направление в первоочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации Тамбовской области, реализующие программу дошкольного образования» по принципу «одного окна» в МФЦ (далее - Порядок, мера социальной поддержки) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Тамбовской области от 13.04.2023 № 286 «О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, дети которых обучаются в областных государственных образовательных организациях Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 08.11.2024 №1986 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории Первомайского муниципального округа Тамбовской области и о внесении изменений в отдельные постановления администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области» (с изменениями от 09.07.2026 №1207).

2. Меру социальной поддержки предоставляют образовательные организации, подведомственные администрации (далее - Орган).

3. Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) сотрудников МФЦ при организации предоставления меры социальной поддержки, а также порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления меры социальной поддержки.

4. Заявителями, имеющими право на получение меры социальной поддержки, являются физические лица - родители (законные представители) ребёнка участника специальной военной операции.

Под детьми участников специальной военной операции в настоящем Порядке понимаются дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей

5. При обращении за предоставлением меры социальной поддержки заявитель предоставляет:

- заявление (приложение к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий участие отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя) в специальной военной операции. В случае, если заявителем не представлен данный документ по собственной инициативе, то указанная информация запрашивается Органом/подведомственным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия.

Вышеуказанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, отсутствуют.

7. Мера социальной поддержки предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет 3 рабочих дня после дня поступления заявления и документов в Орган либо 3 рабочих дня после дня получения ответа на межведомственный запрос (в случае если требовался межведомственный запрос).

9. Сотрудник МФЦ при приеме документов:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на предоставление документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления, выдает ему для заполнения бланк заявления либо формирует заявление через автоматизированную информационную систему многофункционального центра (далее — АИС МФЦ);
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления либо передает заявителю сформированное заявление для проверки и подписания;
- формирует дело заявителя в АИС МФЦ, выдает заявителю опись/расписку принятых документов;
- формирует пакет документов для отправки в ведомство на бумажном носителе;
- информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги.

Максимальное время осуществления указанных в настоящем пункте действий - 30 минут.

10. Заявление, предоставленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в Органе:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при взаимодействии через АИС МФЦ;
- в день поступления заявления на бумажном носителе в Орган при взаимодействии без использования АИС МФЦ.

11. Принятые документы на бумажном носителе передаются из МФЦ с сопроводительным реестром в Орган через отдел логистики Уполномоченного МФЦ по адресу: Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, пл. Ленина, д.11, 8 (475-48) 2-13-21.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в месяц.

В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ доставляются на бумажном носителе через Уполномоченный МФЦ в течение 2-х рабочих дней после дня приема документов.

Орган определяет конкретное время и ответственных работников для организации приема-выдачи документов сотруднику Уполномоченного МФЦ.

12. Результатом предоставления меры социальной поддержки является решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

13. Выдача результата в МФЦ не осуществляется.

Приложение к Порядку

Руководителю _____
(ФИО)

(органа местного самоуправления, осуществляющего
управление в сфере образования)

от _____
(ФИО заявителя)

_____ дата рождения

Телефон _____

Данные участника специальной военной
операции (отца (матери), усыновителя, опекуна (попечителя))

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне меры социальной поддержки участникам специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - меры социальной поддержки, участники специальной военной операции), в виде направления в первоочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации Тамбовской области, реализующие программу дошкольного образования, в соответствии с постановлением

(указать наименование муниципального
нормативного правового акта)

Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Реквизиты свидетельства о

рождении _____

Адрес места жительства (место пребывания)

Адрес места фактического проживания совпадает с адресом места жительства:
да/нет

(нужное подчеркнуть).

Адрес места фактического проживания

_____ указывается только если не совпадает с адресом места жительства

Сведения о заявителе:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дополнительные сведения:

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

Номер телефона (при
наличии) _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации (в том числе русского языка как родного языка)
выбираю _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированным образовательным
программам дошкольного образования: да/нет
(нужное подчеркнуть).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии): да/нет
(нужное подчеркнуть).

Желаемая дата приема на обучение _____

Направленность группы

общеразвивающая, комбинированная,
компенсирующая, оздоровительная

в соответствии с

при выборе группы оздоровительной направленности - указать наименование и
реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении в группе
оздоровительной направленности

Режим пребывания в группе

полный день, кратковременное пребывание

Время подачи _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____