

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

09.01. 2018 г.

№ 3 -о/д

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных организациях Сокольского муниципального района

В целях реализации закона области от 17 июля 2013 года № 3140- ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», на основании постановления Правительства Вологодской области от 25.12.2017 года № 1158 « Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных организациях Сокольского муниципального района.

2. Руководителям общеобразовательных организаций Сокольского муниципального района организовать работу по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных организациях в соответствии с утвержденным Порядком предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных организациях Сокольского муниципального района с 1 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.И.Смирнова

В дело №01-03

09.01.2018 г.

Порядок предоставления мер социальной поддержки  
по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в  
общеобразовательных организациях Сокольского муниципального района

1. Обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях Сокольского муниципального района по очной форме обучения из числа детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, обеспечиваются льготным питанием за счет средств областного бюджета.

Размер стоимости льготного питания за счет средств областного бюджета составляет 35 рублей в учебный день на одного обучающегося.

1.1. Предоставление льготного питания детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях предоставляется на основании решения (приказа) Управления образования Администрации Сокольского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.2. Для предоставления льготного питания в текущем учебном году законным представителем обучающегося или обучающимся, достигшим возраста 14 лет (далее - заявитель), подается заявление о предоставлении льготного питания, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в образовательную организацию.

Сбор заявлений и документов, предусмотренных подпунктами 1.3 и 1.5 настоящего Порядка, их регистрация осуществляются образовательной организацией и хранятся в образовательной организации. На основании рассмотрения документов образовательной организацией издается приказ о предоставлении льготного питания, который является основанием для принятия решения уполномоченным органом.

1.3. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию справки из медицинского учреждения - в случае, если обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере;

б) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении льготного питания, необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на получение льготного питания, указанные в подпунктах "а" - "г", "е", "и" - "к" пункта 19 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года N 1086, - в случае, если обучающийся из малоимущей семьи.

В случае если у заявителя или у членов его семьи (полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности), учитываемых в составе

семьи при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, отсутствовали доходы в течение шести месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя о предоставлении льготного питания, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или военного билета или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

1.4. Заявитель одновременно с заявлением вправе представить следующие документы:

а) копию удостоверения многодетной семьи - в случае, если обучающийся из многодетной семьи;

б) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении льготного питания, предусмотренные в подпунктах "д", "ж", "з" пункта 19 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года N 1086, - в случае, если обучающийся из малоимущей семьи.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в настоящем подпункте, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

1.5. Состав семьи и учет доходов определяются в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденным постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года N 1086.

1.6. В случае если один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) является получателем ежемесячного пособия на ребенка, указанного в статье 10 закона области от 16 марта 2015 года N 3602-ОЗ "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области" (далее - ежемесячное пособие), заявитель вправе не представлять документы, подтверждающие доход семьи (отсутствие дохода). Сведения о получателе ежемесячного пособия должны быть указаны в заявлении.

В этом случае уполномоченный орган для проверки факта получения ежемесячного пособия на ребенка в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" межведомственный запрос.

1.7. Документы, подтверждающие доход семьи (отсутствие дохода), представляются в образовательную организацию ежегодно по завершении учебного года в срок до 30 августа текущего года.

В случае непредставления документов о доходах семьи, указанных в подпункте 1.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

1.8. Решение о предоставлении льготного питания обучающемуся (или об отказе) принимает образовательной организацией и уполномоченным органом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Уполномоченный орган на основании заявления, документов, приказа образовательной организации принимает решение о предоставлении льготного питания обучающемуся на период обучения в образовательной организации.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания является выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, или отсутствие у обучающегося права на получение льготного питания на день обращения за предоставлением льготного питания.

1.9. Днем обращения за предоставлением льготного питания считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных подпунктами 1.3 и 1.4 настоящего Порядка, а в случае направления межведомственного запроса - день поступления всех запрошенных сведений в уполномоченный орган.

1.10. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении льготного питания обучающемуся уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а образовательная организация в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет заявителя.

В случае отказа в предоставлении льготного питания уполномоченный орган в тот же срок письменно уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

1.11. Копии документов представляются заявителем с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

1.12. Заявление регистрируется специалистом образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (при направлении по почте - в день их поступления в уполномоченный орган).

В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, образовательная организация возвращает заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте - в 5-дневный срок со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

1.13. Льготное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся образовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении льготного питания уполномоченным органом.

1.14. Предоставление льготного питания прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на получение льготного питания, в том числе в случае неподтверждения статуса малоимущей семьи в соответствии с подпунктом 1.7 настоящего Порядка;

б) отчисление обучающегося из образовательной организации;

1.15. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" подпункта 1.14 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в образовательную организацию.

1.16. Образовательная организация обязана сообщить в письменном виде (приказ) в уполномоченный орган о наступлении случая, предусмотренного подпунктом "а" подпункта 1.14 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя информации, предусмотренной подпунктом 1.15 настоящего Порядка, а также о наступлении случая, предусмотренного подпунктом "б" подпункта 1.14 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня его наступления.

1.17. Образовательная организация ежегодно в срок до 20 августа текущего года направляет в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" Сокольское отделение межведомственный запрос о факте получения ежемесячного пособия на ребенка в виде списка и обеспечивает сверку списка до 30 августа текущего года.

1.18. Решение о прекращении предоставления льготного питания принимается уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня получения приказа от образовательной организации или со дня получения от казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат" Сокольское отделение информации о том, что на ребенка, указанного в межведомственном запросе, ежемесячное пособие не предоставляется, или со дня неподтверждения статуса малоимущей семьи в соответствии с подпунктом 1.7 настоящего Порядка.

1.19. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления льготного питания обучающемуся уведомляет образовательную организацию (приказ) в день его принятия любым доступным способом, а образовательная организация в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет заявителя.

1.20. В случае необоснованного получения льготного питания вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания) денежные средства, израсходованные на льготное питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Начальнику Управления образования Администрации  
Сокольского муниципального района  
Смирновой Е.И.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении льготного питания

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

прошу предоставить льготное питание мне, моему(ей) сыну (дочери),  
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_,  
(указывается фамилия, имя,  
отчество обучающегося)

ученику(це): \_\_\_\_\_,  
(указывается наименование образовательной организации)  
относящемуся к следующей категории обучающихся <\*>:

Обучающийся из многодетной семьи	
Обучающийся, состоящий на учете в противотуберкулезном диспансере	
Обучающийся из семьи, где один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) является получателем ежемесячного пособия на ребенка	
Обучающийся из семьи, где один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) не является получателем ежемесячного пособия, при представлении документов о доходах семьи	

\* Нужно отметить знаком "v".

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления льготного питания (утраты права на предоставление льготного питания), письменно сообщить руководителю образовательной организации о таких обстоятельствах.

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не представлена копия удостоверения многодетной семьи	
Ф.И.О. родителя (усыновителя, приемного родителя)	
Если не представлена копия налоговой декларации (копии налоговых деклараций) с отметкой налогового органа о принятии декларации - для индивидуальных предпринимателей, применяющих как общий налоговый режим, так и специальные налоговые режимы, если для используемого налогового режима обязанность по представлению в налоговый орган налоговой декларации предусмотрена законодательством о налогах и сборах	
Ф.И.О., ИНН индивидуального предпринимателя	
Если не представлена справка о начисленном пособии, материальной помощи безработным гражданам	
Ф.И.О., ИНН безработного гражданина (граждан)	
Если не представлена справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	
Ф.И.О., СНИЛС членов семьи; наименование органа, назначившего пенсию, пособие, компенсацию, социальные выплаты	

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_