

**Администрация Верховажского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Порядка организации сбора заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Вологодской области от 17.12.2007 года №1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.07.2013 года №3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановлением Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года №1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации сбора заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа (приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».
3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В.Дубов**

**Порядок  
организации сбора заявлений и документов для предоставления мер  
социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных  
категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных  
организациях Верховажского муниципального округа  
(далее - Порядок)**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законами Вологодской области от 17.07.2013 года №3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», от 17.12.2007 года №1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», постановлениями Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года №1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях» (далее - Порядок области) и устанавливает механизм организации сбора заявлений и документов, их регистрации и предоставления в Управление образования администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление образования) муниципальными общеобразовательными организациями Верховажского муниципального округа (далее – общеобразовательная организация) для предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения льготным питанием отдельных категорий обучающихся (далее – питание) в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа.

**II. Предоставление льготного питания**

1. Обучающиеся в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, обеспечиваются питанием за счет средств областного бюджета в размере установленном пунктом 3.1 Порядка области.

2. Предоставление (отказ в предоставлении), прекращение питания обучающимся в общеобразовательных организациях осуществляется на основании решения в форме приказа Управления образования.

3. Определение состава семьи и расчет среднедушевого дохода семьи в целях определения права на получение питания обучающихся, указанных в подпункте «2» пункта 3.2 Порядка области, производится специалистом Управления образования в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 Порядка области.

4. Предоставление питания обучающимся, указанным в подпункте 1 пункта 3.2 Порядка области, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.7 Порядка области.

Предоставление питания обучающимся, указанным в подпункте 2 пункта 3.2 Порядка области, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 3 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.8 Порядка области.

Предоставление питания обучающимся из многодетных семей осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.

Предоставление питания обучающимся из числа детей состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.9 Порядка области.

5. В случае обращения за предоставлением питания представителя заявителя, кроме документов указанных в пункте 4 настоящего Порядка, им дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

6. Заявитель, представитель заявителя вправе одновременно с заявлением представить документы, перечень которых определен пунктами 3.11, 3.12 Порядка области.

7. Заявление и прилагаемые документы представляются в общеобразовательную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).

Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с

повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

8. Копии документов представляются с представлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

9. Заявление заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 3.5 Порядка области, регистрируется специалистом общеобразовательной организации, осуществляющим прием документов, в день поступления заявления.

10. Заявление заявителя из числа заявителей, указанных в абзацах первом, втором и четвертом пункта 3.5 Порядка области, а также представителя заявителя из числа заявителей, указанных в пункте 3.5 Порядка области, регистрируется специалистом общеобразовательной организации, осуществляющим прием документов, в день поступления заявления и всех необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

11. В случае если заявителем из числа заявителей, указанных в абзацах первом, втором и четвертом пункта 3.5 Порядка области, а также представителя заявителя из числа заявителей, указанных в пункте 3.5 Порядка области, с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательная организация возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

12. Общеобразовательная организация (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в Управление образования.

13. Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления заявителя (представителя заявителя), указанного в абзаце первом пункта 3.5 Порядка области, получает информацию о назначении и выплате ежемесячного пособия родителем (законным представителем) обучающегося, указанного в подпункте «1» пункта 3.2 Порядка области, из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пунктах 3.11, 3.12 Порядка области, Управление образования не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления

направляет соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в установленном порядке.

14. Днем обращения за предоставлением питания считается день представления заявителем (представителем заявителя) в общеобразовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком области, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, а в случае направления межведомственных запросов - со дня получения Управлением образования всех запрошенных документов (сведений).

15. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) питания обучающемуся принимается Управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня получения Управлением образования всех запрошенных документов (сведений).

16. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении питания обучающимся, предусмотрены пунктами 3.17 – 3.21 Порядка области.

17. Управление образования о принятом решении о предоставлении питания уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и общеобразовательную организацию, МКУ «ЦОД» способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания Управление образования в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и общеобразовательную организацию об отказе в предоставлении питания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

18. Питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся общеобразовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении льготного питания Управлением образования.

Питание предоставляется на весь период обучения в общеобразовательной организации при условии ежегодного подтверждения права на его получение в соответствии с пунктом 3.25 Порядка области.

19. Подтверждение права обучающегося на обеспечение питанием осуществляется путем представления заявления и документов в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, в порядке и сроки предусмотренные Порядком области.

Одновременно общеобразовательная организация формирует списки по категориям заявителей, обратившихся за предоставлением питания, согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляет их в Управление образования.

Решение об обеспечении питанием в следующем учебном году обучающихся, получающих питание в текущем учебном году принимается

Управлением образования в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.25 Порядка области.

20. Заявитель и (или) общеобразовательная организация обязаны в течение 1 рабочего дня в письменном виде сообщить в Управление образования о наступлении случаев, влекущих прекращение предоставления питания по основаниям предусмотренным пунктом 3.26 Порядка области.

В случае отказа от питания заявитель (представитель заявителя) подает письменное заявление в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.

21. Решение о прекращении предоставления питания принимается Управлением образования со дня, следующего за днем наступления случаев, указанных в пункте 3.26 Порядка области.

22. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления питания обучающемуся уведомляет общеобразовательную организацию, МКУ «ЦОД» в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

23. Ответственность за несвоевременное направление заявления и документов в Управление образования несет общеобразовательная организация.

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

Образец

СПИСКИ

обучающихся по образовательным программам основного общего  
и среднего общего образования по очной форме обучения  
из числа детей из малоимущих семей, многодетных семей,  
детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере  
(нужное подчеркнуть)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(наименование общеобразовательной организации)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Класс	СНИЛС	Решение
1	2	3	4		

Руководитель  
общеобразовательной организации

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.