

**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
с.Верховажье

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных 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", решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023 N 74 "О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей", руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных организациях Верховажского муниципального округа (приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 08.11.2022 года №869 "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации".

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В.Дубов

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки
участникам специальной военной операции и членам их семей
в муниципальных бюджетных образовательных организациях
Верховажского муниципального округа
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, осуществляется муниципальными бюджетными образовательными организациями, расположенными на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Мерами социальной поддержки являются:

2.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования (5 – 11 классы) в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа;

2.2. Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Верховажского муниципального округа;

2.3. Освобождение от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за занятия детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" (далее – учреждение дополнительного образования, совместно – образовательные организации).

3. Размер стоимости бесплатного горячего питания, указанного в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, составляет не менее 83 рублей в учебный день на одного обучающегося.

При обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, учитывается положение части 2.1 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также оплата за занятия детей в учреждении дополнительного образования, не взимается.

5. Предоставление (отказ в предоставлении), прекращение мер социальной поддержки обучающимся, осуществляется на основании решения

в форме приказа Управления образования администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление образования).

6. Для предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) подает заявление о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в образовательную организацию, которую посещает обучающийся.

Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справку установленной формы военного комиссариата, либо иной документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции;
- письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

7. В случае обращения за предоставлением мер социальной поддержки представителем заявителя им представляется заявление о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, представитель заявителя также представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя,
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

8. Заявление о предоставлении мер социальной поддержки и прилагаемые документы предоставляются в образовательную 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.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении 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 о предоставлении мер социальной поддержки регистрируется специалистом образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день его поступления в образовательную организацию со всеми необходимыми документами,

обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

В случае если с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), образовательная организация возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление о предоставлении мер социальной поддержки и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

10. Днем обращения за предоставлением мер социальной поддержки считается день представления заявителем (представителем заявителя) в образовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

11. Образовательная организация (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении мер социальной поддержки, направляет заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в Управление образования.

12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки обучающемуся принимается Управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении мер социальной поддержки.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка документах.

14. Управление образования о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя, Муниципальное казенное учреждение "Центр по обеспечению деятельности учреждений Верховажского муниципального округа" (далее – МКУ "ЦОД").

15. Предоставление мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:

- отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления мер социальной поддержки на основании письменного заявления, поданного в образовательную организацию, которую посещает обучающийся;
- прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 2

настоящего Порядка.

16. Заявитель, получающий меры социальной поддержки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств или условий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, сообщить об их наступлении в письменном виде в образовательную организацию.

17. Образовательная организация обязана сообщить в письменном виде в Управление образования о наступлении случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

18. В случае гибели родителя (законного представителя), либо получения военной травмы (ранения), повлекшей за собой инвалидность, в период участия военнослужащих в специальной военной операции, меры социальной поддержки сохраняются до возникновения оснований, указанных в абзацах 2 – 3 пункта 15 настоящего Порядка.

19. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается Управлением образования в течение 2 рабочих дней со дня получения информации от образовательной организации, предусмотренной пунктом 16 настоящего порядка.

20. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления мер социальной поддержки уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя, МКУ "ЦОД".

21. Прекращение предоставления мер социальной поддержки производится со дня возникновения обстоятельств или условий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

22. Меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются обучающимся только в дни посещения ими занятий в образовательной организации (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).

23. Финансовое обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки обучающихся в образовательных организациях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа.

24. В случаях неполучения мер социальной поддержки, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося на занятия в образовательную организацию, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.

25. В случае необоснованного получения мер социальной поддержки вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки) денежные средства, израсходованные на предоставление мер социальной поддержки обучающемуся, подлежат добровольному возврату заявителем либо взыскиваются в судебном порядке.

Заявление
о предоставлении мер социальной поддержки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____,
СНИЛС _____

прошу предоставить меры социальной поддержки мне, моему(ей) сыну(дочери),
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающемуся(ейся) _____ класса (группы) _____,
_____ (указывается наименование образовательной организации)

СНИЛС _____

в виде _____

(указывается вид мер социальной поддержки: предоставление бесплатного питания и /или освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; освобождение от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за занятия детей в учреждении дополнительного образования)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления мер социальной поддержки (утраты права на получение мер социальной поддержки) письменно сообщить об этом руководителю образовательной организации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение: _____
_____/_____/_____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « _____ » _____ 20 _____ г.

Должность специалиста, принявшего документы _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных	
Я,	_____ , (фамилия, имя, отчество)
проживающая(ий) по адресу:	_____ _____
паспорт	_____
серия	номер
	дата выдачи
	(место выдачи паспорта)
даю согласие операторам персональных данных:	
	(наименование, место нахождения образовательной организации)
	(наименование, место нахождения уполномоченного органа)
на обработку моих персональных данных/персональных данных обучающегося, родителем (законным представителем) которого я являюсь/персональных данных представителя заявителя (нужное подчеркнуть)	
	(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
<p>в целях предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, предусмотренных решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023г. №74 (с дополнениями и изменениями) и предоставления информации в государственные органы Российской Федерации, органы местного самоуправления, МКУ "ЦОД" в порядке, предусмотренном действующим законодательством.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе надзорным и контрольным органам Российской Федерации и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>Данное согласие действует с момента его подачи и до письменного отзыва данного согласия. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.</p>	
" __ " _____ 20__ г. (дата подачи заявления)	_____ (подпись)

Заявление
о предоставлении мер социальной поддержки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____,
СНИЛС _____

действующий в интересах _____,
(Ф.И.О. заявителя)

на основании _____,
(документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)

прошу предоставить меры социальной поддержки

(указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающемуся(ейся) _____ класса (группы) _____,
(указывается наименование образовательной организации)

СНИЛС _____

в виде _____

(указывается вид мер социальной поддержки: предоставление бесплатного питания и /или освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; освобождение от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за занятия детей в учреждении дополнительного образования)

Мне разъяснено об обязанности родителя (законного представителя) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления мер социальной поддержки (утраты права на получение мер социальной поддержки) письменно сообщить об этом руководителю образовательной организации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение: _____
_____/_____/_____
(подпись представителя заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « _____ » _____ 20 _____ г.

Должность специалиста, принявшего документы _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

