

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2022 г

№ 11

**Об утверждении размера и
Порядка предоставления
одноразового бесплатного
питания обучающимся**

На основании решения Представительного Собрания Чагодощенского муниципального округа Вологодской области №21 от 27.10.2022 «О предоставлении одноразового бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость одноразового бесплатного горячего питания, предоставляемого обучающимся, получающим основное и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа, в размере 63 рубля.

2. Утвердить Порядок предоставления одноразового бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа (Приложение).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте управления образования Чагодощенского муниципального района;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя управления образования Чагодощенского муниципального района Хрусталеву О.В.

**Руководитель
управления образования района**



М.О.Яковлева
М.О.Яковлева

Порядок
предоставления одноразового бесплатного горячего питания обучающимся,
получающим основное и среднее общее образование в муниципальных
образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа (далее
– Порядок).

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации сбора документов от граждан при обращении для получения обучающимися, получающими основное и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа, из семей граждан, призванных Военным комиссариатом города Устюжны, Устюженского и Чагодощенского районов Вологодской области на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт (контракты) об участии в специальной военной операции общей продолжительностью не менее 6 месяцев и направленные военным комиссариатом Вологодской области для участия в специальной военной операции, одноразового бесплатного горячего питания, предусмотренного решением Представительного Собрания Чагодощенского муниципального округа Вологодской области №21 от 10.10.2022 «О предоставлении одноразового бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях Чагодощенского муниципального округа» (далее также – обучающиеся, меры социальной поддержки, бесплатное питание).

2. Для получения мер социальной поддержки законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетний обучающийся (далее – заявитель) подает заявление о предоставлении бесплатного питания, оформленное по образцу согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление), в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Заявитель одновременно с заявлением представляет документ, удостоверяющий личность заявителя, свидетельство о рождении и документ, содержащий сведения о призыве одного из родителей обучающегося Военным комиссариатом города Устюжны, Устюженского и Чагодощенского районов Вологодской области на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или о заключении контракта (контрактов) об участии в специальной военной операции общей продолжительностью не менее 6 месяцев и направлении военным комиссариатом Вологодской области для участия в специальной военной операции.

В случае обращения за предоставлением бесплатного питания представителя заявителя им предоставляется заявление, оформленное соответственно по образцу согласно приложению 2 к Порядку, документ, удостоверяющий личность заявителя и документ, содержащий сведения о призыве одного из родителей обучающегося Военным комиссариатом города Устюжны, Устюженского и Чагодощенского районов Вологодской области на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или о заключении контракта (контрактов) об участии в специальной военной операции общей продолжительностью не менее 6 месяцев и направлении военным комиссариатом Вологодской области для участия в специальной военной операции, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

3. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в п.2 настоящего Порядка представляются в образовательную организацию, в которой обучается обучающийся.

4. Образовательная организация назначает **ответственное лицо** за прием и проверку документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, и передачу их в управление образования Чагодощенского муниципального района (далее также – управление образования, уполномоченный орган).

5. Заявление и прилагаемые документы представляются в образовательную организацию лично или почтовым отправлением.

Копии документов представляются с предоставлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При предоставлении копий документов с подлинниками **ответственное лицо** образовательной организации, осуществляющее 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.

6. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений **ответственным лицом 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 не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), **образовательная 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 их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

7. Образовательная организация **в течение 2-х рабочих дней** со дня обращения заявителя за получением бесплатного питания (далее – мер социальной поддержки) формирует список (приложение 3 к настоящему Порядку), обратившихся за мерами социальной поддержки и передает его в управление образования с приложением документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Днем обращения за предоставлением мер социальной поддержки считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Управление образования **в течение 3-х рабочих дней** со дня получения от образовательной организации документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, проверяет представленные документы и принимает решение о предоставлении бесплатного питания (или об отказе).

9. Управление образования принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки обучающемуся на период получения образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки является отсутствие у обучающегося права на получение мер социальной поддержки на день регистрации заявления.

10. Управление образования о принятом решении о предоставлении мер социальной поддержки уведомляет организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет централизованную бухгалтерию в МКУ ЧМР «Центр обеспечения», обслуживающую образовательную организацию (далее - централизованная бухгалтерия).

Образовательная организация в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента получения уведомления о принятом решении от уполномоченного органа, письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки управление образования в тот же день письменно сообщает об этом в образовательную организацию, которая, в свою очередь, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента принятия решения письменно уведомляет о принятом решении заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Ответственное лицо образовательной организации ежемесячно, в срок до 5 числа месяца следующего за месяцем в котором предоставлялось бесплатное питание, направляет в централизованную бухгалтерию сведения о количестве посещений учебных занятий обучающимися и стоимости предоставленного им бесплатного питания.

11. Предоставление бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на получение мер социальной поддержки;

б) отчисление обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в) отказ законного представителя несовершеннолетнего обучающегося совершеннолетнего обучающегося от обеспечения бесплатным питанием (письменное заявление).

12. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 11 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в образовательную организацию.

В случае отказа от мер социальной поддержки заявители подают письменное заявление в образовательную организацию.

13. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган о наступлении случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 11 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя информации, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, а также о наступлении случаев, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 11 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

14. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается уполномоченным органом не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации от организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка.

15. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки со дня, следующего за днем уведомления заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, о наступлении обстоятельства, предусмотренного подпунктом "а" пункта 11 настоящего Порядка, либо наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 11 настоящего Порядка.

16. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления мер социальной поддержки обучающемуся уведомляет организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет централизованную бухгалтерию.

Образовательная организация в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента получения принятого решения от уполномоченного органа, письменно уведомляет о принятом решении заявителя.

17. 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 меры социальной поддержки обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

18. Финансовое обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки обучающимся в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется за счет средств бюджета Чагодощенского муниципального района.

Руководителю управления образования
Чагодощенского муниципального района

Заявление о предоставлении одноразового бесплатного питания

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Прошу предоставить одноразовое бесплатное питание мне, моему (ей) сыну (дочери),
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть) _____

(Ф.И.О. обучающегося, класс, наименование организации (школы))

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение
предоставления одноразового бесплатного питания (утраты права на получение одноразового
бесплатного питания) письменно сообщить об этом руководителю организации, осуществляющей
образовательную деятельность

«___» _____ 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 _____.

Руководителю управления образования
Чагодощенского муниципального района

Заявление о предоставлении одноразового бесплатного питания

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающий по адресу: _____

Действующий в интересах _____

На основании _____

Прошу предоставить одноразовое бесплатное питание мне, моему (ей) сыну (дочери),
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть) _____

(Ф.И.О. обучающегося, класс, наименование организации (школы))

Мне разъяснено об обязанности законного представителя несовершеннолетнего
обучающегося получающего одноразовое бесплатное питание в течение трех рабочих дней со дня
наступления случая, влекущего прекращение предоставления двухразового бесплатного питания
(утраты права обучающегося на получение двухразового бесплатного питания) письменно сообщить
об этом руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность.

«___» _____ 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 _____.

Список заявителей (законных представителей), обратившихся за
предоставлением мер социальной поддержки
(одноразовое бесплатное питание).

МБОУ

_____ (наименование Учреждения)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Адрес	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Примечание (вид меры социальной поддержки)

Руководитель учреждения _____ (_____)

Печать