

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЬЯМ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ
СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления мер социальной поддержки семьям гражданам, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и осуществляется муниципальными бюджетными образовательными организациями, расположенными на территории Верховажского муниципального района Вологодской области.

2. Мерами социальной поддержки являются:

– предоставление гражданам, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях (5-11 классы), в виде обеспечения бесплатным питанием;

- освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях.

3. При обеспечении бесплатным питанием граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 порядка, учитывается положение части 2.1 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Норма обеспечения льготным питанием обучающихся 5-11 классов в размере не менее 63 рублей 00 копеек в день на 1 обучающегося.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, не взимается.

2. Порядок подачи документов и принятия решения

2.1. Решение о предоставлении социальной поддержки принимается руководителем образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося (далее - заявитель) обращается к руководителю (исполняющему обязанности руководителя) образовательной организации с заявлением о предоставлении социальной поддержки в виде бесплатного питания для обучающихся 5-11 классов и (или) освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Заявление оформляется по форме 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- справку о призыве гражданина на военную службу в рамках частичной мобилизации (из военкомата);
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной образовательным учреждением самостоятельно.

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.

2.3. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, к заявлению дополнительно предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.4. Заявление и прилагаемые документы предоставляются в образовательную организацию лично или почтовым отправлением.

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.

2.5. Заявление 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).

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации. Журнал хранится в образовательной организации.

2.6. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной поддержки принимается образовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в форме приказа.

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

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3. настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Порядка документах.

2.8. Образовательная организация в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении любым доступным способом (лично, телефон, факс, почтовым отправлением или по электронной почте).

2.9. Предоставление бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

- обращение родителя (законного представителя) либо уполномоченного лица с заявлением об отказе в предоставлении социальной поддержки;
- прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего порядка.

2.10. Решение о прекращении предоставления социальной поддержки принимается образовательной организацией не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации в форме приказа и в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении любым доступным способом (лично, телефон, факс, почтовым отправлением или по электронной почте).

2.11. В случае гибели родителя (законного представителя), либо получения военной травмы (ранения), повлекшей за собой инвалидность, в период прохождения воинской службы по частичной мобилизации меры социальной поддержки сохраняются до возникновения оснований, указанных в абзацах 2-3 пункта 2.9. настоящего Порядка.

2.12. При утрате гражданином права на получение мер социальной поддержки руководителем образовательной организации принимается решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

Прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки производится со дня возникновения обстоятельств или условий, установленных пунктом 2.9. настоящего Порядка.

2.13. Граждане, получающие дополнительные меры социальной поддержки, обязаны в течение 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств или условий, установленных пунктом 2.9. настоящего порядка, письменно сообщать руководителю образовательной организации о таких обстоятельствах или условиях.

2.14. Финансовое обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки обучающихся в образовательных учреждениях округа, указанных в

пункте 1.2. настоящего Порядка осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.

2.15. Меры социальной поддержки предоставляются обучающимся только в дни посещения ими занятий в образовательном учреждении (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).

2.16. В случаях неполучения дополнительных мер социальной поддержки обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося в образовательное учреждение на занятия, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.

Заявление
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося/законного представителя
несовершеннолетнего обучающегося)
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

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

(указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)
обучающемуся (ейся) _____ класса
(группы) _____

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) _____

в виде _____
(указывается вид дополнительных 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)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки (утраты права на
получение дополнительных мер социальной поддержки) 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 _____

