

Утвержден
приказом
департамента образования
Ярославской области
от 26.02.2015 N 13-нп

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ОДНОРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ЗА ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее - Порядок) разработан в целях реализации [статьи 63<1>](#) Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" (далее - Социальный кодекс) и определяет механизм организации предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее - социальная услуга).

1.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий детям, осваивающим программы начального общего образования (за исключением лиц, имеющих право на получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием в соответствии со [статьей 63](#) Социального кодекса), в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за получением социальной услуги.

Социальная услуга предоставляется детям, осваивающим программы начального общего образования в организациях Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее - обучающиеся).

1.3. Размер частичной платы за одноразовое питание в дни учебных занятий за счет средств бюджета Ярославской области составляет 50 процентов стоимости одноразового питания, но не более 25 рублей в день.

1.4. Одноразовое питание предоставляется обучающимся за счет средств бюджета Ярославской области и родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций).

1.5. Стоимость одноразового питания в учебный день определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), совместно с коллегиальным органом управления образовательной организации.

1.6. Для решения вопроса о предоставлении социальной услуги при расчете среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе

приемные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновленные (удочеренные)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет.

В состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.7. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной услуги (далее - заявление).

При расчете среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация предоставления социальной услуги

2.1. Заявителями для предоставления социальной услуги выступают родители (законные представители) обучающегося.

Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий текущего учебного года на основании:

- заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.4](#) данного раздела Порядка;

- соглашения о предоставлении социальной услуги (далее - соглашение), заключенного между заявителем и образовательной организацией;

- приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

Заявление регистрируется образовательной организацией в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения социальной услуги, несет заявитель.

2.2. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в [пункте 2.4](#) данного раздела Порядка, осуществляется образовательной организацией.

2.3. Общий срок рассмотрения заявления, документов, направления заявителю уведомления о результатах такого рассмотрения, заключения соглашения и издания

приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

2.3.1. Срок рассмотрения документов заявителя и принятия образовательной организацией решения о предоставлении социальной услуги либо об отказе в ее предоставлении не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

2.3.2. В трехдневный срок со дня принятия решения о предоставлении социальной услуги образовательная организация предлагает заявителю явиться для заключения соглашения в соответствии с графиком работы образовательной организации. Соглашение заключается по форме, утвержденной образовательной организацией.

2.3.3. Не позднее одного дня со дня заключения соглашения образовательная организация издает приказ руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

2.3.4. До издания приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги социальная услуга не предоставляется.

2.4. Для получения социальной услуги обучающимся, зачисленным в образовательную организацию, заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

2.4.1. Заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, утвержденной образовательной организацией.

2.4.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

2.4.3. Для иностранных граждан - оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

2.4.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является его родителем.

2.4.5. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта заявителя и ребёнка, зачисленного в образовательную организацию.

2.4.6. Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

2.4.7. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- сведения (справка) о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога;

- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;

- справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);

- справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;

- справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;

- справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- документ (копия документа) с отметкой налогового органа (налоговая декларация, патент на право применения патентной системы налогообложения и др.), предусмотренный законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и содержащий информацию о полученном, вменённом либо потенциально возможном к получению доходе с учётом произведённых расходов/ вычетов за последний налоговый период, в зависимости от выбранной заявителем – индивидуальным предпринимателем системы налогообложения. Также индивидуальными предпринимателями могут быть представлены учётные документы с отражением своих доходов и расходов, в том числе Книги учёта доходов и расходов.

2.4.8. Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) организации, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя).

2.4.9. Дополнительно представляются:

- на детей одиноких матерей - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце;

- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов:

справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;

справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

- на детей военнослужащих, один из документов:

справка из военного комиссариата о призыве отца ребёнка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в нём отца ребёнка до заключения контракта о прохождении военной службы;

справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву отца ребёнка;

- на детей неработающих родителей (законных представителей) - копии трудовых книжек (при наличии);

- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами, - копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);

- для детей, родители (законные представители) которых независимо от возраста и трудоспособности получают страховую пенсию по случаю потери кормильца, – справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении страховой пенсии по случаю потери кормильца;

- для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;

- для семей, имеющих в своем составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет, - справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории "ребенок-инвалид" или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории "инвалид I группы";

- для семей, члены которых находятся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении, – сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;

- на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, - справки из образовательных организаций.

2.4.10. Утратил силу с 1 марта 2019 года. - [Приказ](#) Департамента образования ЯО от 28.02.2019 N 09-нп.

2.4.11. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в образовательной организации.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в [пункте 2.1](#) данного раздела Порядка;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#) данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](#) Порядка;

- получение социальной услуги другим родителем (законным представителем) обучающегося;

- получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием в соответствии со [статьей 63](#) Социального кодекса;

- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения (21 день и более);

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении

ущерба, причинённого незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;

- обучение лиц старше 18 лет по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основным профессиональным образовательным программам;

- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

2.6. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц ($D_{ср}$), определяется по формуле:

$$D_{ср} = (D_{сов} / S) / 3,$$

где:

$D_{сов}$ - совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

S - количество членов семьи заявителя;

3 - количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

При исчислении размера дохода члена семьи, занимающегося предпринимательской деятельностью, расчёт производится на основании суммы доходов, отражённых в налоговой декларации по итогам отчётного (налогового) периода, которая делится на количество месяцев, за которые представлена декларация, и учитывается в доходе члена семьи за те месяцы, которые приходятся на расчётный период, то есть за 3 календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

В случае представления членом семьи, занимающимся предпринимательской деятельностью, документов с нулевыми доходами в состав совокупного дохода включается условный доход, который составляет 100 процентов величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего в Ярославской области на дату подачи заявления, в расчёте на каждый месяц с нулевым доходом.

При расчёте среднедушевого дохода члена семьи в случае непредставления заявителем сведений о получаемых взысканных в его пользу алиментах в совокупном доходе учитываются (вменяются) условные алименты в размере прожиточного минимума для детей, установленного в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением социальной услуги.

В случае представления соглашения о передаче в пользу родителя (законного представителя), подавшего заявление на получение социальной услуги, недвижимого имущества взамен уплаты алиментов дополнительно представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на переданное недвижимое имущество с указанием кадастровой стоимости переданного недвижимого имущества. В таком случае для определения размера среднедушевого дохода семьи сумма полученных за расчётный период алиментов определяется следующим образом: кадастровая стоимость переданного недвижимого имущества делится на количество месяцев, определённых за период с месяца передачи по соглашению недвижимого

имущества до достижения ребёнком (детьми) совершеннолетия, и умножается на 3 (количество месяцев расчётного периода).

3. Предоставление социальной услуги

3.1. Социальная услуга предоставляется в образовательной организации в дни учебных занятий на указанный в соглашении период, но не ранее чем с 01 сентября текущего года и не более чем до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется с учебного дня, следующего за днем издания приказа руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги.

3.2. Для получения социальной услуги в следующем учебном году заявитель представляет в образовательную организацию заявление и указанные в [подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2](#) Порядка документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

3.3. Образовательная организация рассматривает заявление и документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи, указанные в [подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2](#) Порядка, принимает решение о предоставлении социальной услуги или об отказе в ее предоставлении, уведомляет заявителя о принятом решении, заключает соглашение с заявителем и издает приказ руководителя образовательной организации о предоставлении социальной услуги в сроки, указанные в [пункте 2.3 раздела 2](#) Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги на следующий учебный год заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в [подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2](#) Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](#) Порядка;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание.

3.5. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной услуги, заявитель вправе обратиться за ее получением вновь в течение текущего учебного года.

3.5<1>. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения социальной услуги, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления указанных обстоятельств, известить в

письменной форме руководителя образовательной организации о наступлении таких обстоятельств.

Образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение о прекращении предоставления социальной услуги, которое оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Предоставление социальной услуги прекращается со дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.6. Организация питания в образовательной организации возлагается на соответствующую образовательную организацию.

3.7. В расписании образовательной деятельности образовательная организация предусматривает перерыв необходимой продолжительности для питания обучающихся.

3.8. Руководитель образовательной организации при наличии в образовательной организации обучающихся, получающих социальную услугу, возлагает ответственность за организацию предоставления социальной услуги на работника образовательной организации и определяет его обязанности.

3.9. Образовательная организация обеспечивает ведение ежедневного учета количества фактически полученной социальной услуги по обучающимся, классам.

3.10. Форма учета предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с учредителем образовательной организации.

3.11. Заявка на предоставление питания в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) в день, предшествующий дню предоставления питания (до 15 часов), и уточняется в текущий день не позднее второго урока, учебного занятия.

4. Оплата питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций)

4.1. Образовательная организация оформляет лицевой счет для каждого обучающегося, чьи родители (законные представители) подали заявление и заключили соглашение.

4.2. Пополнение лицевого счета обучающегося может быть произведено путем перевода денежных средств:

- на основании квитанции об оплате питания, представленной образовательной организацией родителям (законным представителям) обучающегося, содержащей сумму оплаты питания;

- на основании информации о состоянии баланса лицевого счета обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом оператором по переводу денежных средств в системе учета питания, применяемой в образовательной организации.

4.3. При пополнении лицевого счета обучающегося на основании квитанции об оплате питания в первый месяц получения социальной услуги квитанция об оплате питания оформляется образовательной организацией в трехдневный срок с момента подписания соглашения, далее ежемесячно не позднее 05 числа месяца, в котором обучающийся будет получать питание.

Расчет суммы оплаты питания производится с учетом учебных дней месяца, в котором обучающийся будет получать питание, и 10 учебных дней следующего за ним месяца с вычетом оплаченного питания в учебные дни предыдущего месяца, в которые обучающийся отсутствовал.

Пополнение лицевого счета обучающегося на основании квитанции об оплате питания производится ежемесячно в срок до 08 числа месяца, в котором обучающийся будет получать питание. Оплата питания за первый месяц производится в течение 3 дней со дня получения квитанции об оплате питания.

Пополнение лицевого счета обучающегося на основании квитанции об оплате питания подтверждается квитанцией об оплате питания, представляемой родителями (законными представителями) в образовательную организацию, или извещением об оплате питания, поступающим из банка в образовательную организацию.

4.4. При пополнении лицевого счета обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счета обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учета питания, применяемой в образовательной организации, родители (законные представители) обучающегося поддерживают положительный баланс лицевого счета обучающегося, своевременно и в необходимом объеме осуществляя пополнение указанного лицевого счета.

Пополнение лицевого счета обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счета обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учета питания, применяемой в образовательной организации, подтверждается одним из следующих способов:

- выпиской из счета физического лица, предоставленной оператором по переводу денежных средств;
- квитанцией об оплате питания, полученной в электронном виде;
- информацией о переводе денежных средств, полученной от оператора по переводу денежных средств;
- информацией о пополнении баланса лицевого счета обучающегося, полученной от оператора системы учета питания, применяемой в образовательной организации.

4.5. Пополнение лицевого счета обучающегося производится через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

4.6. Социальная услуга предоставляется при условии ее своевременной оплаты.

В случае отсутствия денежных средств на лицевом счете обучающегося финансирование питания обучающегося из средств областного бюджета приостанавливается.

Обучающийся может получать питание в столовой образовательной организации при условии полной оплаты питания.

4.7. Возобновление предоставления социальной услуги осуществляется в учебный день, следующий за днем получения образовательной организацией подтверждения пополнения лицевого счета обучающегося.

4.8. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося образовательная организация осуществляет перерасчет денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося.

Остатки денежных средств, предусмотренных для питания обучающегося, перечисляются на банковские счета, указанные в заявлении родителем (законным представителем).

5. Контроль за предоставлением социальной услуги

5.1. Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для питания обучающихся, работы подразделений организаций общественного питания, контроль за их работой, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию образовательной организации.

5.2. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся образовательной организации.

Ответственность за оформление документов по предоставлению социальной услуги несет образовательная организация.

Ответственность за организацию учета расходов возлагается на руководителя бухгалтерской службы образовательной организации или организацию, организующую бухгалтерский учет по договору.

5.3. Образовательная организация в лице ее руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся предоставления социальной услуги, в течение 3 лет.

5.4. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований законодательства Российской Федерации при предоставлении питания осуществляется учредителями образовательных организаций, а также органами, уполномоченными на осуществление контроля и надзора в указанной сфере деятельности, уполномоченными организациями.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ УЧАЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

1. Право на предоставление питания в муниципальных общеобразовательных организациях города Ярославля (далее – общеобразовательные организации) имеют следующие категории учащихся:

1) на бесплатной основе:

- воспитанники государственных и муниципальных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, либо граждан из подразделений особого риска;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий;

абзац утратил силу с 01.09.2019;

- воспитанники, проживающие в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

2) с 50% оплатой - дети одиноких матерей, т.е. дети, у которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют либо записаны со слов матери.

Право на получение указанной меры социальной поддержки сохраняется за детьми одинокой матери при вступлении одинокой матери в брак, а также при установлении над ними опеки (попечительства).

3) Право на получение мер социальной поддержки, установленных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, сохраняется за учащимися, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение по очной форме обучения в общеобразовательной организации до окончания обучения.

2. Предоставление питания учащимся, указанным в пункте 1 Порядка, осуществляется по месту их обучения исходя из денежной нормы на питание учащихся, установленной муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля, и в денежной форме не компенсируется.

3. В случае если учащийся имеет право на получение питания по двум и более основаниям, установленным муниципальным правовым актом, определяющим дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан,

предоставление питания осуществляется по одному из оснований по выбору родителя (законного представителя) либо самого учащегося, достигшего возраста 18 лет, а в отношении воспитанников, проживающих в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, - по выбору руководителя образовательной организации.

4. Для предоставления питания заявитель представляет в общеобразовательную организацию:

заявление о предоставлении питания;

следующие документы:

1) для воспитанников государственных и муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и воспитанников, проживающих в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи:

свидетельство о рождении или паспорт ребенка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка (детей), зачисленного (зачисленных) в общеобразовательную организацию;

приказ (выписка из приказа) о приеме ребенка в государственное или муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в образовательную организацию для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования законного представителя ребенка;

2) для остальных категорий учащихся, указанных в пункте 1 Порядка:

документ, удостоверяющий личность заявителя, и его страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака либо иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя) в случае несоответствия в свидетельстве о рождении ребенка, получающего питание, и в документе, удостоверяющем личность заявителя, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителя;

свидетельство о рождении или паспорт ребенка (не предоставляются в случае обращения за предоставлением питания самого учащегося, достигшего возраста 18 лет), а в случае обращения за предоставлением питания ребенку из числа детей одиноких матерей - свидетельство о рождении ребенка и паспорт (при достижении им возраста 14 лет);

документ, подтверждающий регистрацию учащегося на территории города Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося);

документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (в случае установления над ребенком опеки (попечительства));

иные документы, подтверждающие право на предоставление питания:

- для детей, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы, - удостоверение или справка (выписка из акта), выдаваемые федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (ранее - врачебно-трудовыми экспертными комиссиями), подтверждающие факт установления инвалидности, и трудовая книжка (трудовая книжка не предоставляется при предъявлении медицинского заключения, выдаваемого федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы о признании полностью неспособным к трудовой деятельности, либо выписки из лицевого счета застрахованного лица установленного образца, выдаваемой региональными отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащей нулевые значения расчетного пенсионного капитала в

разделе "Сведения о состоянии расчетного пенсионного капитала" в предшествующем периоде получения питания, а для вновь подавших заявление на получение питания - в месяце, предшествующем месяцу обращения за питанием);

- для детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, либо граждан из подразделений особого риска - удостоверение, выдаваемое уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами в сфере социальной защиты населения, а в случае смерти родителя (законного представителя), отнесенного к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации, - также свидетельство о смерти;

- для детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий, - свидетельство о смерти родителя (законного представителя) и документ, подтверждающий исполнение им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в местах ведения боевых действий, перечень которых установлен Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- для детей одиноких матерей - свидетельство об усыновлении (удочерении) или документ органа записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребенка об отце записаны со слов матери, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце.

Одновременно с предоставлением указанных документов предоставляются их копии, заверенные в установленном порядке. Копии документов могут быть заверены работником общеобразовательной организации, принявшей заявление, при предоставлении оригиналов.

В случае если оригиналы документов составлены на иностранном языке, они предоставляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Заявление и документы регистрируются общеобразовательной организацией.

6. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается руководителем общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и оформляется приказом.

Основанием для отказа в предоставлении питания является непредставление документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка.

О принятом решении заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

7. В случае принятия решения о предоставлении питания питание предоставляется в течение периода, указанного в заявлении, но не более чем до конца текущего учебного года. При этом питание на бесплатной основе предоставляется учащемуся с учебного дня, следующего за днем принятия решения, а питание с 50% оплатой - со дня подтверждения заявителем 50% оплаты за питание за период, указанный в пункте 9 Порядка.

8. Предоставление питания на бесплатной основе осуществляется за счет средств городского бюджета, а предоставление питания с 50% оплатой - за счет средств городского бюджета и средств заявителя.

9. Для предоставления питания с 50% оплатой общеобразовательная организация оформляет лицевой счет для каждого учащегося, в отношении которого принято решение о предоставлении питания с 50% оплатой.

Пополнение лицевого счета учащегося может быть произведено путем перевода денежных средств:

- на основании квитанции, оформленной общеобразовательной организацией;

- на основании информации о состоянии баланса лицевого счета учащегося, полученной родителями (законными представителями) в личном кабинете, открытом оператором по переводу денежных средств в системе учета питания, применяемой в общеобразовательной организации.

При пополнении лицевого счета на основании квитанции об оплате общеобразовательная организация ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, в котором учащемуся предоставляется питание (далее - текущий месяц) (для вновь подавших заявление на предоставление питания с 50% оплатой - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении питания с 50% оплатой) оформляет квитанцию об оплате.

Внесение платы за питание осуществляется в размере 50% денежной нормы, установленной муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля на питание одного учащегося в день, за учебные дни текущего месяца и 10 учебных дней месяца, следующего за текущим, за вычетом оплаченного питания за учебные дни предыдущих месяцев, в которых учащийся отсутствовал.

Внесение платы за питание осуществляется ежемесячно не позднее 8 числа, а для вновь обратившихся за предоставлением указанной меры социальной поддержки - в течение 3 рабочих дней со дня получения квитанции об оплате.

Внесение платы за питание подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой заявителем в общеобразовательную организацию, либо иным документом, подтверждающим внесение платы.

При пополнении лицевого счета учащегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счета учащегося, полученной родителями (законными представителями) учащегося в личном кабинете, открытом в системе учета питания, применяемой в общеобразовательной организации, родители (законные представители) учащегося поддерживают положительный баланс лицевого счета учащегося, своевременно и в необходимом объеме осуществляя пополнение указанного лицевого счета.

Пополнение лицевого счета учащегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счета учащегося, полученной родителями (законными представителями) учащегося в личном кабинете, открытом в системе учета питания, применяемой в общеобразовательной организации, подтверждается одним из следующих способов:

- выпиской из счета физического лица, предоставленной оператором по переводу денежных средств;
- квитанцией об оплате питания, полученной в электронном виде;
- информацией о переводе денежных средств, полученной от оператора по переводу денежных средств;
- информацией о пополнении баланса лицевого счета учащегося, полученной от оператора системы учета питания, применяемой в общеобразовательной организации.

Внесение платы за питание осуществляется заявителем в безналичной форме через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, терминалы оплаты, платежные системы.

При невнесении платы за питание предоставление питания с 50% оплатой приостанавливается.

Предоставление питания возобновляется в учебный день, следующий за днем получения общеобразовательной организацией подтверждения оплаты.

10. В случае если период предоставления учащемуся питания, указанный в заявлении, истекает в течение учебного года, заявитель может вновь подать в общеобразовательную организацию по месту обучения учащегося заявление о предоставлении питания и предоставить подтверждающие документы.

Решение о предоставлении питания принимается и его предоставление осуществляется в соответствии с подпунктами 6 – 9 Порядка.

11. В случае смены учащимся в течение учебного года общеобразовательной организации заявитель имеет право:

а) подать в выбранную общеобразовательную организацию заявление на получение питания и представить документы, подтверждающие право на получение питания. При этом решение о предоставлении питания принимается и его предоставление осуществляется в соответствии с пунктами 6 – 9 Порядка;

б) подать в выбранную общеобразовательную организацию заявление на получение питания, копии документов, заверенные общеобразовательной организацией с предыдущего места обучения ребенка, и копию приказа (выписки из приказа) о предоставлении питания из предыдущей общеобразовательной организации. При этом питание предоставляется с первого дня обучения ребенка в выбранной общеобразовательной организации на срок, указанный в приказе предыдущей общеобразовательной организации.

12. Питание предоставляется в дни учебных занятий в общеобразовательной организации.

Неиспользованное право на получение питания не может быть реализовано в другой день.

13. Учащимся, для которых организовано индивидуальное обучение на дому, и имеющим право на получение питания на бесплатной основе (за исключением воспитанников государственных или муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также воспитанников, проживающих в образовательной организации для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи), по заявлению заявителя выдается набор продуктов питания.

Учащимся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, которым лечебно-профилактическим учреждением рекомендовано индивидуальное питание по профилю заболевания, а также учащимся, имеющим психические затруднения при приеме пищи в общественной столовой, по заявлению заявителя выдается набор продуктов питания.

14. Учащимся, имеющим право на предоставление питания и находящимся на стационарном лечении в детских больницах, детских отделениях больниц для взрослых, санаториях, в Центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержания их в следственных изоляторах, питание не предоставляется.

15. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения питания, заявитель обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления указанных обстоятельств, известить общеобразовательную организацию в письменной форме о наступлении таких обстоятельств и предоставить подтверждающие документы.

Предоставление питания прекращается со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влияющих на право получения питания. Решение оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

Питание не предоставляется в случае обнаружения общеобразовательной организацией обстоятельств, влияющих на право получения питания, со дня, следующего за днем наступления таких обстоятельств.

16. Заявители, представившие заведомо неверные сведения, влияющие на право получения питания, или не известившие о наступлении обстоятельств, влияющих на право его получения, возмещают стоимость излишне предоставленного питания.

Стоимость питания, излишне предоставленная учащимся за счет средств городского бюджета, взыскивается с заявителя в порядке, установленном действующим законодательством, на основании расчетов общеобразовательной организации, произведенных со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влияющих на право получения меры социальной поддержки.

17. При выбытии учащегося из общеобразовательной организации или при наступлении обстоятельств, влияющих на право получения меры социальной поддержки в виде питания с 50% оплатой, общеобразовательная организация осуществляет перерасчет средств, внесенных заявителем в общеобразовательную организацию за питание.

Излишне перечисленные заявителем средства за питание возвращаются общеобразовательной организацией по заявлению заявителя на его счет, указанный в заявлении.

18. Документы по вопросу предоставления учащимся питания хранятся в общеобразовательной организации в течение трех лет, если в общеобразовательной организации не установлен более длительный срок.

19. Контроль за соблюдением Порядка осуществляют департамент образования мэрии города Ярославля и органы муниципального финансового контроля в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления.