



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ракитное

« 16 » апреля 2019 г.

№ 48

**О мерах социальной поддержки детей из
многодетных семей, обучающихся в
общеобразовательных организациях
Ракитянского района**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», закона Белгородской области от 28 декабря 2004 года №165 «Социальный кодекс Белгородской области», постановления Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года №469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области» администрация Ракитянского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района, к месту учебы и обратно (приложение №1).

2. Утвердить Порядок предоставления компенсации расходов многодетным семьям на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Ракитянского района (приложение №2).

3. Утвердить Порядок расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию и социальной защите населения Е.А. Чефонову.

Глава администрации
Ракитянского района

А.В. Климов

Госсия Верова
Наталья Сергеевна
и дочь

протокол



В.В. Засименко
17.04.2019



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ракитное

« ____ » _____ 2019 г.

№ _____

**О мерах социальной поддержки детей из
многодетных семей, обучающихся в
общеобразовательных организациях
Ракитянского района**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», закона Белгородской области от 28 декабря 2004 года №165 «Социальный кодекс Белгородской области», постановления Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года №469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области» администрация Ракитянского района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района, к месту учебы и обратно (приложение №1).

2. Утвердить Порядок предоставления компенсации расходов многодетным семьям на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Ракитянского района (приложение №2).

3. Утвердить Порядок расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию и социальной защите населения Е.А. Чефонову.

**Глава администрации
Ракитянского района**

А.В. Климов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ракитянского района
от _____ 2019 г.
№ _____

Порядок
предоставления компенсации расходов многодетных семей на проезд
детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского
района, к месту учебы и обратно

1. Настоящий Порядок предоставления компенсации расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района, к месту учебы и обратно (далее - Порядок) определяет правила предоставления компенсации расходов многодетным семьям на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района, на общественном транспорте (кроме такси) и в автобусах внутрирайонных маршрутов к месту учебы и обратно.

2. Для целей настоящего Порядка многодетной признается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

- а) пасынки и падчерицы;
- б) находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в) признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;
- г) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) вступившие в брак.

3. Многодетная семья имеет право на получение компенсации расходов на проезд ребенка, обучающегося в частной, государственной или муниципальной общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, реализующей основные общеобразовательные программы, на общественном транспорте (кроме такси) и в автобусах внутрирайонных маршрутов к месту учебы и обратно (далее - компенсация расходов на проезд). Компенсация расходов на проезд не предоставляется в случае, если ребенок из многодетной семьи, обучающийся в частной, государственной или муниципальной общеобразовательной

организации, имеющей государственную аккредитацию, реализующей основные общеобразовательные программы (далее соответственно - обучающийся, общеобразовательная организация), пользуется подвозом школьным автобусом.

4. Компенсация расходов на проезд за отчетный квартал предоставляется одному из родителей обучающегося на период учебного года в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации исходя из действующих маршрутов и тарифов.

5. Компенсация расходов на проезд назначается на основании письменного заявления одного из родителей обучающегося (далее - заявитель).

Заявление о предоставлении компенсации расходов на проезд по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку подается в управление социальной защиты населения администрации Ракитянского района (далее УСЗН), не позднее 20 августа текущего года или с момента возникновения права на предоставление компенсации расходов на проезд с приложением следующих документов:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка, в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении компенсации расходов на проезд;

е) справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

ж) номер лицевого счета в кредитной организации или (по желанию) иной способ получения компенсации расходов на проезд.

Документы, необходимые для предоставления компенсации расходов на проезд, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы и информация, указанные в пункте 5 настоящего Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются УСЗН в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем.

В случае регистрации другого родителя по месту жительства в другом муниципальном районе или городском округе Белгородской области, органом

социальной защиты населения удостоверяется факт не предоставления ему компенсации расходов на проезд.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации расходов на проезд, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, могут представляться в УСЗН в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом, днем обращения за предоставлением компенсации расходов на проезд считается дата получения документов УСЗН. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица УСЗН, имеющие в соответствии с должностными регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

6. Заявление регистрируется специалистом УСЗН в журнале регистрации заявлений и решений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом УСЗН.

8. Отказом в предоставлении компенсации расходов на проезд являются следующие обстоятельства:

- а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;
- б) недостоверность представляемых сведений;
- в) предоставление компенсации расходов на проезд органом социальной защиты населения по месту жительства другого родителя.

9. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд с первого учебного дня до последнего учебного дня учебного года принимается УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и оформляется в виде приказа согласно приложению №3 к настоящему Порядку. О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление.

10. УСЗН на основании представленных документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, формирует выплатное дело на каждого получателя компенсации расходов на проезд.

Выплатное дело хранится в УСЗН не менее 5 (пяти) лет после прекращения ее предоставления.

11. О решении предоставления компенсации расходов на проезд УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней информирует соответствующую общеобразовательную организацию.

12. Общеобразовательные организации Ракитянского района, не позднее 3

числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление образования администрации Ракитянского района (далее – Управление образования), подписанные руководителем списки обучающихся, в которых указываются:

- а) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- б) номер класса;
- в) количество фактических учебных дней за отчетный квартал (за исключением дней отсутствия обучающегося на занятиях в общеобразовательной организации).

13. Управление образования на основании списков обучающихся формируют сводный реестр на выплату компенсации расходов на проезд в разрезе общеобразовательных организаций и представляют в УСЗН до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Сводный реестр на выплату компенсации расходов на проезд за отчетный квартал должен быть подписан начальником управления образования и скреплен печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

14. УСЗН после поступления от Управления образования сводного реестра на выплату компенсации расходов на проезд производят расчет размера компенсации расходов на проезд за отчетный квартал, исходя из стоимости проезда обучающихся за один день (от места жительства к месту учебы и от места учебы к месту жительства) и фактического количества учебных дней, и направляют его в установленном порядке для согласования в управление финансов и бюджетной политики администрации Ракитянского района (далее УФБП) до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

15. После согласования с УФБП сводный реестр на финансирование компенсации расходов на проезд в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области для формирования областной сводной заявки.

16. Предоставление компенсации расходов на проезд заявителям осуществляется УСЗН на лицевые счета, открытые в кредитной организации, или (по желанию) иным способом получения.

17. Предоставление компенсации расходов на проезд прекращается в следующих случаях:

- а) утрата статуса многодетной семьи либо несоответствие семьи критериям признания многодетной;
- б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

18. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, заявитель обязан известить УСЗН не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

19. В случае изменения места жительства заявитель обязан уведомить об этом УСЗН не позднее 3 (трех) рабочих дней.

20. В случае если заявление о предоставлении компенсации расходов на проезд (основания для прекращения предоставления компенсации расходов на проезд) и соответствующие документы предоставлены в УСЗН в течение

учебного года, решение о предоставлении компенсации расходов на проезд (прекращении предоставления компенсации расходов на проезд) принимается УСЗН в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о возникновении права (прекращении права) на предоставление компенсации расходов на проезд по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. При этом право на предоставление компенсации расходов на проезд (прекращение предоставления компенсации расходов на проезд) наступает с учебного дня, следующего за днем вынесения решения.

О решении предоставления компенсации расходов на проезд (прекращения предоставления компенсации расходов на проезд) УСЗН в день вынесения решения информирует соответствующую общеобразовательную организацию для своевременного внесения (исключения) в список обучающихся.

21. УСЗН после поступления прогнозной заявки от Управления образования формирует прогнозную заявку о потребности денежных средств на предоставление компенсации расходов на проезд в следующем учебном году и до 10 июля направляют в управление социальной защиты населения Белгородской области.

22. Управление образования несет ответственность и осуществляют контроль за качественным и своевременным формированием реестра обучающихся в общеобразовательной организации и последующим его представлением в УСЗН.

23. Остаток субвенций, не использованных в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет.

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

**И.о. начальника управления
социальной защиты населения
администрации Ракитянского района**

Е.В. Пестенко

Приложение № 1
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на проезд детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях
Ракитянского района, к месту учебы и
обратно

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов многодетных семей на проезд
детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского
района, к месту учебы и обратно

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 проживающий(ая) по адресу:

—,

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу предоставить компенсацию расходов на проезд к месту учебы и обратно
 моему _____ ребенку

_____,
 (фамилия, имя, отчество обучающегося)
 ученику(-це) _____,
 (наименование общеобразовательной организации и класс обучения)
 относящемуся к категории детей из многодетных семей.

Прошу выплачивать установленную мне компенсацию через:

а) организацию федеральной почтовой связи

 (наименование организации федеральной почтовой связи)
 б) кредитную организацию

 (наименование и банковские реквизиты кредитной организации)
 в) иным способом получения выплаты.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации, обязуюсь известить орган социальной защиты населения не позднее трех рабочих дней после их наступления.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация органа социальной защиты населения.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление

гражданина

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на проезд детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях
Ракитянского района, к месту учебы
и обратно

Журнал
регистрации заявлений и решений о предоставлении компенсации
расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях Ракитянского района,
к месту учебы и обратно на _____ - _____ учебный год

Регистраци онный номер заявления	Дата прием а	Ф.И.О. заявител я	Наименование общеобразоват ельной организации	Дата приняти я решения	Документ о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации

Приложение № 3
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на проезд детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях
Ракитянского района, к месту учебы и
обратно

ПРИКАЗ
о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации
расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях Ракитянского района,
к месту учебы и обратно
от _____ № _____

1. Предоставить компенсацию расходов _____ на
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проезд к месту учебы и обратно на период _____ - _____ учебного года

(фамилия, имя, отчество ребенка)
ученика(-цы) _____ класса _____,
(наименование _____ общеобразовательной
организации) _____
относящегося(-йся) к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в предоставлении компенсации расходов на проезд к месту
учебы и обратно по причине _____.

3. Прекратить предоставление компенсации расходов на проезд к месту
учебы и обратно по причине _____.

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим
законодательством.

Начальник УСЗН администрации
Ракитянского района _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ракитянского района
от _____ 2019 г.
№ _____

Порядок
предоставления компенсации расходов многодетным семьям на
приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов
общеобразовательных организаций Ракитянского района

1. Настоящий порядок предоставления компенсации расходов многодетным семьям на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Ракитянского района (далее - Порядок) определяет правила предоставления компенсации расходов многодетным семьям на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов частных, государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, реализующих основные общеобразовательные программы.

2. Для целей настоящего Порядка многодетной признается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего, общего среднего, профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

- а) пасынки и падчерицы;
- б) находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в) признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;
- г) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) вступившие в брак.

3. Право на получение компенсации расходов на приобретение школьной формы имеют многодетные семьи, в которых ребенок обучается в первом классе частной, государственной и муниципальной общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, реализующей основные общеобразовательные программы (далее соответственно - учащийся первого класса, общеобразовательная организация).

4. Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной

формы учащимся первых классов (далее - компенсация расходов на форму) предоставляется однократно исходя из стоимости комплекта школьной формы, определенной в Социальном кодексе Белгородской области.

5. Компенсация расходов на форму назначается на основании заявления одного из родителей учащегося первого класса (далее - заявитель) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Заявление о предоставлении компенсации расходов на форму подается в Управление социальной защиты населения администрации Ракитянского района (далее УСЗН) с приложением следующих документов:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающая факт зачисления ребенка в первый класс;

е) справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

ж) номер лицевого счета в кредитной организации или (по желанию) иной способ получения выплаты.

Документы, необходимые для предоставления компенсации расходов на форму, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы и информация, указанные в пункте 5 настоящего Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются УСЗН в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем.

В случае регистрации другого родителя по месту жительства в другом муниципальном районе или городском округе Белгородской области органом социальной защиты населения удостоверяется факт непредставления ему компенсации расходов на форму.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации расходов на форму, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, могут представляться в УСЗН в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями

Федеральных законов от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи". При этом днем обращения за предоставлением компенсации расходов на форму считается дата получения документов УСЗН. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица УСЗН, имеющие в соответствии с должностными регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

6. Заявление регистрируется специалистом УСЗН в журнале регистрации заявлений и решений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом УСЗН.

8. Отказом в предоставлении компенсаций расходов на форму являются следующие обстоятельства:

- а) несоответствие состава семьи критериям признания многодетной;
- б) недостоверность представляемых сведений;
- в) отсутствие справки из общеобразовательной организации, подтверждающей факт зачисления ребенка в первый класс;
- г) предоставление компенсации расходов на форму органом социальной защиты населения по месту жительства другого родителя.

9. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации расходов на форму принимается УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и оформляется в виде приказа согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление.

10. УСЗН на основании представленных документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, формирует выплатное дело на каждого получателя компенсации расходов на форму.

11. Выплатное дело хранится в УСЗН не менее 5 (пяти) лет после ее прекращения.

12. УСЗН ежемесячно, до 15 числа формирует бюджетную заявку и направляет ее в установленном порядке в управление финансов и бюджетной политики администрации Ракитянского района (далее УФБП).

Бюджетная заявка должна быть подписана руководителем УСЗН и скреплена печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

13. После согласования с УФБП бюджетная заявка направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области до 20 числа текущего месяца для формирования сводной бюджетной заявки.

14. Выплата денежных средств заявителям осуществляется УСЗН на лицевые счета, открытые в кредитной организации, или (по желанию) иным способом получения.

15. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год управление образования администрации Ракитянского района (далее – Управление образования), до 1 июля направляют в УСЗН прогнозную заявку о потребности денежных средств на компенсацию расходов на форму учащимся первых классов в следующем учебном году.

16. УСЗН до 10 июля после поступления прогнозной заявки от Управления образования направляет в управление социальной защиты населения Белгородской области прогнозную заявку о потребности денежных средств на компенсацию расходов на форму учащимся первых классов в следующем учебном году.

17. Управление образования несет ответственность и осуществляет контроль за качественным и своевременным формированием прогнозной заявки согласно пункту 15 настоящего Порядка и последующим ее представлением в УСЗН.

18. УСЗН в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на компенсацию расходов на форму за предшествующий квартал по форме, утвержденной в пункте 4 постановления Правительства Белгородской области "О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области".

19. В случае необоснованного предоставления компенсации расходов на форму вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации расходов на форму), денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

20. Остаток субвенций, не использованных в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет.

21. Расходы по оплате услуг кредитных организаций, осуществляющих, операции по зачислению денежных средств на номинальные счета получателей, производятся за счет субвенций бюджету муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**И.о. начальника управления
социальной защиты населения
администрации Ракитянского района**

Е.В. Пестенко

Приложение № 1
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на приобретение школьной
формы детям, учащимся первых
классов общеобразовательных
организаций Ракитянского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Ракитянского района

Я,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 проживающий(ая) по адресу: _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу предоставить мне компенсацию расходов на приобретение школьной формы ребенку

—

 (фамилия, имя, отчество обучающегося)
 ученику(це) первого класса _____,
 (указывается наименование образовательной организации)
 относящемуся к категории детей из многодетных семей.

Прошу выплатить установленную мне компенсацию через:
 а) организацию федеральной почтовой связи

—

 (наименование организации федеральной почтовой связи)
 б) кредитную организацию

—

 (наименование и банковские реквизиты кредитной организации)
 в) иным способом получения выплаты.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация УСЗН администрации Ракитянского района.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление

гражданина

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на приобретение школьной
формы детям, учащимся первых
классов общеобразовательных
организаций Ракитянского района

Журнал
регистрации заявлений и решений о предоставлении компенсации
расходов многодетных семей на приобретение школьной формы
детям, учащимся первых классов общеобразовательных
организаций Ракитянского района

Регистрационный номер заявления	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Дата принятия решения	Наименование общеобразовательной организации	Документ о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсаций

Приложение № 3
к Порядку предоставления
компенсации расходов многодетных
семей на приобретение школьной
формы детям, учащимся первых
классов общеобразовательных
организаций Ракитянского района

ПРИКАЗ
о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов
многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся
первых
классов общеобразовательных организаций Ракитянского района
от _____ № _____

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

1. Предоставить компенсацию расходов на приобретение школьной формы

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
ребенку

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
ученику(-це) первого класса _____,
(наименование общеобразовательной организации)
относящемуся(-йся) к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в выплате компенсации расходов на приобретение школьной формы _____ по _____ причине

_____.
Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Начальник УСЗН администрации
Ракитянского района _____

(подпись)
инициалы)

(Фамилия,

Приложение №3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ракитянского района
от _____ 2019 г.
№ _____

Порядок
расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным
питанием детей из многодетных семей, обучающихся в
общеобразовательных организациях Ракитянского района

1. Настоящий порядок расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района (далее - Порядок) определяет правила расходования субвенций, из областного бюджета в бюджет муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области, поступивших на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района.

2. Для целей настоящего Порядка многодетной признается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

- а) пасынки и падчерицы;
- б) находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в) признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;
- г) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) вступившие в брак.

3. Дети из многодетных семей, обучающиеся в частных, государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, реализующих основные общеобразовательные программы (далее соответственно - обучающиеся, общеобразовательные организации), имеют право на обеспечение льготным питанием за счет средств областного бюджета на период учебного года (далее - льготное питание).

4. Льготное питание обучающемуся предоставляется исходя из норматива

расходов на питание, определенного в Социальном кодексе Белгородской области.

5. Льготное питание обучающемуся назначается на основании письменного заявления одного из родителей (далее - заявитель).

Заявление об обеспечении льготным питанием по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку подается в управление социальной защиты населения администрации Ракитянского района (далее – УСЗН), не позднее 20 августа текущего года или с момента возникновения права на обеспечение льготным питанием с приложением следующих документов:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка, в отношении которого рассматривается вопрос об обеспечении льготным питанием;

е) справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

Документы, необходимые для обеспечения льготным питанием, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы и информация, указанные в пункте 3 настоящего Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются УСЗН в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для обеспечения льготным питанием, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, могут представляться в УСЗН в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи". При этом, днем обращения за обеспечением льготным питанием считается дата получения документов УСЗН. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица УСЗН, имеющие в соответствии с должностными

регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

6. Заявление регистрируется специалистом УСЗН в журнале регистрации заявлений и решений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

7. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом УСЗН.

8. Отказом в обеспечении льготным питанием являются следующие обстоятельства:

- а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;
- б) недостоверность представляемых сведений.

9. Решение об обеспечении или отказе в обеспечении льготным питанием с первого учебного дня до последнего учебного дня учебного года принимается УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и оформляется в виде приказа согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление.

10. Прием заявления подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом УСЗН.

11. О решении обеспечения льготным питанием УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней информирует общеобразовательную организацию по месту обучения ребенка.

12. Общеобразовательные организации до 5 числа текущего месяца с учетом данных УСЗН формируют и представляют в управление образования администрации Ракитянского района (далее - Управление образования) реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц.

Реестр должен содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество обучающегося;
- б) номер класса;

в) общую сумму денежных средств, необходимых для организаций льготного питания обучающихся.

13. На основании сведений общеобразовательных организаций Управлением образования в срок до 10 числа текущего месяца формируется сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в разрезе общеобразовательных организаций, который представляется в УСЗН на электронном и бумажном носителях.

Сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц должен быть подписан начальником Управления образования и скреплен печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

14. УСЗН после поступления от Управления образования сводного реестра обучающихся до 15 числа текущего месяца направляют сводную

бюджетную заявку на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в установленном порядке в управление финансов и бюджетной политики администрации Ракитянского района (далее – УФБП) для согласования.

15. После согласования с УФБП, сводная бюджетная заявка до 20 числа текущего месяца направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области для формирования областной сводной заявки.

16. Перечисление денежных средств организатору общественного питания, обеспечивающему питание в общеобразовательной организации, осуществляется в отношении фактического количества обучающихся, посетивших общеобразовательные организации в отчетном месяце.

17. Общеобразовательные организации Ракитянского района:

а) ведут ежедневный учет посещаемости обучающихся;

б) ведут ежедневный учет фактически полученного обучающимися льготного питания;

в) составляют отчет о расходовании средств областного бюджета на обеспечение льготным питанием и представляют его в Управление образования ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным.

18. Управление образования представляет в УСЗН отчет об израсходованных на льготное питание денежных средств с учетом фактического количества обучающихся и корректируют последующую заявку с учетом отчетных данных.

19. Денежные средства, излишне перечисленные бюджету муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области, используются на цели, определенные настоящим Порядком, в следующем месяце.

20. Обеспечение льготным питанием прекращается в следующих случаях:

а) утрата статуса многодетной семьи;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

21. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, заявитель обязан известить УСЗН не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

22. Решение о прекращении обеспечения льготным питанием принимается УСЗН не позднее 3 рабочих дней со дня получения сведений о возникновении оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка.

23. В случае, если заявление об обеспечении льготным питанием (основания для прекращения обеспечения льготным питанием) и соответствующие документы представлены в УСЗН в течение учебного года, решение об обеспечении льготным питанием (прекращении обеспечения льготным питанием) принимается УСЗН в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о возникновении права (прекращении права) на обеспечение льготным питанием и оформляется в виде приказа согласно приложению №3 к настоящему Порядку. При этом, право на обеспечение льготным питанием (прекращение обеспечения льготным питанием) наступает с учебного дня, следующего за днем вынесения решения.

О решении обеспечения льготным питанием (прекращения обеспечения

льготным питанием) УСЗН в день вынесения решения информирует соответствующую общеобразовательную организацию для внесения (исключения) в список обучающихся.

24. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год, Управление образования, ежегодно, до 1 июля направляет в УСЗН прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей в следующем учебном году.

25. УСЗН, до 10 июля, после поступления прогнозной заявки от Управления образования направляют в управление социальной защиты населения Белгородской области прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей в следующем учебном году.

26. Управление образования несет ответственность и осуществляет контроль за качественным и своевременным формированием реестра обучающихся в общеобразовательных организациях и последующим его представлением в УСЗН.

На администрации общеобразовательных организаций возлагается ответственность за организацию и обеспечение питания детей, создание необходимых условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

27. В случае необоснованного обеспечения льготным питанием вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания), денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

28. Остаток субвенций, не использованных в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет.

**И.о. начальника управления
социальной защиты населения
администрации Ракитянского района**

Е.В. Пестенко

Приложение № 1
к Порядку расходования субвенций
из областного бюджета на обеспечение
льготным питанием детей из многодетных
семей, обучающихся в общеобразовательных
организациях Ракитянского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении льготным питанием детей из многодетных семей,
обучающихся в общеобразовательных организациях Ракитянского района

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

 —,

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу обеспечить льготным питанием в дни посещения общеобразовательной организации моего ребенка _____,
 (фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(-цу) _____,
 (наименование общеобразовательной организации и класс обучения)
 относящегося к категории детей из многодетных семей.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение обеспечения льготным питанием, обязуюсь известить орган социальной защиты населения не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация органа социальной защиты населения.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление

гражданина

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку расходования субвенций
из областного бюджета на обеспечение
льготным питанием детей из многодетных
семей, обучающихся в общеобразовательных
организациях Ракитянского района

Журнал
регистрации заявлений и решений об обеспечении льготным
питанием детей из многодетных семей, обучающихся
в общеобразовательных организациях Ракитянского района
на _____ - _____ учебный год

Регистрац ионный номер заявления	Дата прием а	Ф.И.О. заявител я	Наименование общеобразоват ельной организации	Дата принятия решения	Документ об обеспечении либо отказе в обеспечении льготным питанием

Приложение № 3
к Порядку расходования субвенций
из областного бюджета на обеспечение
льготным питанием детей из многодетных
семей, обучающихся в общеобразовательных
организациях Ракитянского района

ПРИКАЗ
об обеспечении (отказе в обеспечении) льготным питанием детей
из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных
организациях Ракитянского района
от _____ № _____

1. Обеспечить льготным питанием на период _____ - _____ учебного года

(фамилия, имя, отчество)
ученика(-цу) _____ класса _____,
(наименование общеобразовательной организации)
относящегося к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в обеспечении льготным питанием по
причине:

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим
законодательством.

Начальник УСЗН администрации
Ракитянского района _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)