

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЖЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

г. Устюжна

О внесении изменений в

постановление администрации

округа от 06.02.2024 № 89

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88796998D786868542162E8D2C1662B1EEDB22A0EF5A09D4147DAC649BE6920010CAAED35D99BDABF36D480B0B02F9736A5F6312667859CFAAXFI) от 06.10.2003 № 131-ФЗ   
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), [законом](consultantplus://offline/ref=88796998D7868685421630803A7A3CB5E9D97DAFE9560680402CAA33C4B69455508AA8860CDCE8A3F366025B4F49F6706BA4X9I) Вологодской области от 17.12.2007 № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», законом Вологодской области от 17.07.2013 [№ 3140-ОЗ](consultantplus://offline/ref=88796998D7868685421630803A7A3CB5E9D97DAFE9560B844E2BAA33C4B69455508AA8860CDCE8A3F366025B4F49F6706BA4X9I) «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (с последующими изменениями), руководствуясь Порядком предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, утвержденным [постановлением](consultantplus://offline/ref=88796998D7868685421630803A7A3CB5E9D97DAFE95602854D2AAA33C4B69455508AA8861EDCB0AFF0661C5B4D5CA0212E146F11786458CEB997C89BA2X5I) Правительства Вологодской области от 11.11.2013 № 1149 (с последующими изменениями), на основании статьи 38 Устава Устюженского муниципального округа Вологодской области

# администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации сбора заявлений и документов, их регистрации и направления в уполномоченный орган для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по очной форме обучения Устюженского муниципального округа Вологодской области, утвержденный постановлением администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области от 06.02.2024 № 89 «О порядке исполнения постановления Правительства области от 11.11.2013 № 1149» (с последующими изменениями) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. дополнить разделом 4 следующего содержания:

«4. Предоставление детям-инвалидам, инвалидам, обучающимся по образовательным программам основного и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Устюженского муниципального округа Вологодской области, обучение которых по образовательным программам основного и среднего общего образования организовано общеобразовательными организациями индивидуально на дому (далее – обучающиеся из числа инвалидов, обучение индивидуально на дому), обеспечивается по выбору обучающихся (законных представителей обучающихся) двухразовым бесплатным питанием или денежной компенсацией на питание (далее – компенсация) и носит заявительный характер.

Предоставление двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.1. Для получения компенсации обучающимся из числа инвалидов один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 2 к Порядку предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием, в образовательную организацию, которую посещает ребёнок.

4.2. Заявитель, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, одновременно с заявлением представляет документы, перечень которых определен пунктом 7.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием.

4.3. В случае обращения за предоставлением компенсации представителя заявителя, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, им дополнительно представляется:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4.4. Копии документов представляются с представлением подлинников, либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками работник общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.5. Заявление регистрируется работником образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день представления заявителем (представителем заявителя) заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсации (далее – Журнал) (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в образовательную организацию); днём обращения за предоставлением компенсации считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием.

Журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации; журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсации подлежит хранению в образовательной организации.

4.6. В случае если заявителем, а также представителем заявителя с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), работник образовательной организации, осуществляющий прием документов, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) и уведомляет заявителя о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.7. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пунктах 4.1 - 4.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=230649&dst=100035&field=134&date=05.08.2024) настоящего Порядка, работник образовательной организации, осуществляющий прием документов, не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

4.8. Образовательная организация составляет список обучающихся для предоставления компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Указанный список с приложением заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), передаются в управление образования администрации округа для подготовки проекта соответствующего решения в течение 1 рабочего дня после дня обращения за предоставлением компенсации.

4.9. Управление образования в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в образовательную организацию, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации путём подготовки соответствующего проекта постановления администрации округа.

Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении компенсации обучающемуся уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет заявителя и образовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации управление образования в тот же срок уведомляет об этом образовательную организацию, которая в свою очередь, в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет о принятом решении заявителя (представителя заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

4.10. Компенсация предоставляется заявителю, начиная со дня принятия решения о предоставлении компенсации уполномоченным органом.

Компенсация выплачивается образовательной организацией ежемесячно не позднее 20 числа, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение обучающегося из числа инвалидов индивидуально на дому, путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации или в отделении почтовой связи.

Размер компенсации в месяц рассчитывается за фактическое количество дней обучения обучающегося из числа инвалидов индивидуально на дому исходя из расчета 124 рубля в день на одного обучающегося.

4.11 Решение о прекращении предоставления компенсации принимается в порядке, аналогичном установленному пунктом 4.9 настоящего Порядка, в соответствии с пунктами 7.15 - 7.18 Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием.»;

1.2. Приложение к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Устюженского муниципального округа.

Глава Устюженского

муниципального округа Богданова Л.Р.

Приложение

к постановлению администрации

Устюженского муниципального округа Вологодской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение

к Порядку

|  |
| --- |
| СПИСКИ  обучающихся из числа детей-инвалидов, инвалидов, обучающихся по образовательным программам основного общего  и среднего общего образования по очной форме обучения и индивидуально на дому  для предоставления двухразового бесплатного питания, компенсации на питание  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| (наименование общеобразовательной организации) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Дата рождения обучающегося | Количество учебных дней в месяце |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  общеобразовательной организации | | | |
|  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П.». | | |