

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 15 » марта 20 19 г.

№ 154

Грайворон

**О реализации постановления  
Правительства Белгородской  
области от 26.12.2018 г. №469-пп**

В целях реализации постановления Правительства Белгородской области от 26.12.2018 г. №469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить управление социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа (Сирота Л.М.) уполномоченным органом по реализации положений Порядков, утвержденных в пунктах 1,2,3 вышеуказанного постановления.

2. Утвердить:

- Порядок расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, к месту учебы и обратно (прилагается);

- Порядок расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Грайворонского городского округа (прилагается);

- Порядок расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа (прилагается).

3. Определить управление образования администрации Грайворонского городского округа (Безгодько В.А.) уполномоченным органом по участию

в реализации положений Порядков, утвержденных в пунктах 1,2,3 вышеуказанного постановления.

4. Комитету финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (Бляшенко А.А.) производить финансирование расходов на компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, к месту учебы и обратно, на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Грайворонского городского округа, на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Грайворонского городского округа по социальной политике М.В. Ванину.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Грайворонского городского округа  
от «15» *марта* 2019 г. № 154



**ПОРЯДОК**  
**расходования субвенций из областного бюджета на**  
**компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся**  
**в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа,**  
**к месту учебы и обратно**

1. Настоящий Порядок расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, к месту учебы и обратно (далее - Порядок) определяет правила расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, на городском транспорте (кроме такси) и в автобусах пригородных и 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 городском транспорте (кроме такси) и в автобусах пригородных и 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 уполномоченный орган по месту жительства одного из родителей, с которым проживает обучающийся, не позднее 20 августа текущего года или с момента возникновения права на предоставление компенсации расходов на проезд с приложением следующих документов:

а) паспорта гражданина 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) документ, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

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

е) справка об обучении ребенка (детей) достигшего возраста 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 управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа (далее – управление социальной защиты населения) в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были предоставлены заявителем.

В случае регистрации другого родителя по месту жительства в другом муниципальном районе или городском округе Белгородской области, управление социальной защиты населения удостоверяет факт непредоставления 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 управление социальной защиты населения 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 «О электронной подписи» и от 27 июля 2010 года №211-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за предоставлением компенсации расходов на проезд считается дата получения документов управлением социальной защиты населения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица управления социальной защиты населения, 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 известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

6. Заявление регистрируется специалистом управления социальной защиты населения 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 управления социальной защиты населения.

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

- а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;
- б) недостоверность представленных сведений;
- в) предоставление компенсации расходов на проезд органом управления 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 управлением социальной защиты населения 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. Управление социальной защиты населения на основании представленных документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, формирует выплатное дело на каждого получателя компенсации расходов на проезд.

Выплатное дело хранится в управление социальной защиты населения по месту предоставления компенсации расходов на проезд не менее 5 (пяти) лет после прекращения ее предоставления.

11. О решении предоставления компенсации расходов на проезд управление социальной защиты населения в течении 3 (трех) рабочих дней информирует соответствующую общеобразовательную организацию.

12. Общеобразовательные организации не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление образования администрации Грайворонского городского округа (далее – управление образования) списки обучающихся, в которых указываются:

- а) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- б) фамилия, имя, отчество родителей (единственного родителя);
- в) адрес регистрации;
- 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 управление социальной защиты населения 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.

14. Управление социальной защиты населения 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 комитет финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (далее – комитет финансов и налоговой политики) до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

15. После согласования с комитетом финансов и налоговой политики 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.

16. Предоставление компенсации расходов на проезд заявителям осуществляется управлением социальной защиты населения 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 управление социальной защиты населения не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

19. В случае изменения места жительства, заявитель обязан уведомить об этом управление социальной защиты населения 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 управление социальной защиты населения в течение учебного года, решение о предоставлении компенсации расходов на проезд (прекращении предоставления компенсации расходов на проезд)

принимается управлением социальной защиты населения в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о возникновении права (прекращении права) на предоставление 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) управление социальной защиты населения в день вынесения решения информирует соответствующую образовательную организацию для своевременного внесения (исключения) в список обучающихся.

21. Управление социальной защиты населения, в срок до 10 числа первого месяца квартала, представляет в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на компенсацию расходов на проезд 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».

22. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год управление образования ежегодного до 01 июля направляют в управление социальной защиты населения прогнозную заявку о потребности денежных средств на предоставление компенсации расходов на проезд в следующем учебном году.

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

24. Управление образования несет ответственность и осуществляет контроль за качественным и своевременным формированием реестра обучающихся в образовательных организациях и последующим его представлением в управление социальной защиты населения.

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

26. 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.

27. Расходы по оплате услуг кредитных организаций, осуществляющих операции по зачислению ежемесячных средств на номинальные счета заявителей, производится за счет субвенций на компенсацию расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Приложение №1**  
**к Порядку расходования субвенций из**  
**областного бюджета на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на проезд детей,**  
**обучающихся в общеобразовательных**  
**организациях Грайворонского городского**  
**округа, к месту учебы и обратно**

**Заявление**

**о предоставлении компенсации расходов многодетных семей на проезд детей,**  
**обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского**  
**городского округа, к месту учёбы и обратно**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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

Прошу предоставить мне компенсацию расходов на проезд к месту учебы и  
 обратно моему ребенку \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученику (-це) \_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

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 \_\_\_\_\_

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

Согласен (на) на обработку указанных мной персональных данных  
 оператором – управлением социальной защиты населения администрации



городского округа Грайворонского района г. Грайворон, ул. Ленина, 47 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, соответствующую 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 компенсацию расходов**  
**многодетных семей на проезд детей,**  
**обучающихся в общеобразовательных**  
**организациях Грайворонского городского**  
**округа, к месту учебы и обратно**

**Журнал**  
**регистрации заявлений и решений о представлении**  
**компенсации расходов многодетных семей на проезд детей,**  
**обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского**  
**округа, к месту учебы и обратно**  
**на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год**

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

**Приложение №3  
к Порядку расходования субвенций из  
областного бюджета на компенсацию расходов  
многодетных семей на проезд детей,  
обучающихся в общеобразовательных  
организациях Грайворонского городского  
округа, к месту учебы и обратно**

**ПРИКАЗ  
о предоставлении (отказе в предоставлении)  
компенсации расходов многодетных семей на проезд детей,  
обучающихся в общеобразовательных организациях  
Грайворонского городского округа, к месту учебы и обратно  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)

1. Предоставить компенсацию расходов на приобретение школьной формы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
ученика(-цы) первого 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 \_\_\_\_\_.  
Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель органа  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И. Фамилия

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Грайворонского городского округа  
от «15» марта 2019 г. № 154



**ПОРЯДОК**  
**расходования субвенций из областного бюджета**  
**на компенсацию расходов многодетных семей на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых**  
**классов общеобразовательных организаций Грайворонского городского округа**

1. Настоящий Порядок расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Грайворонского городского округа (далее - Порядок) определяет правила расходования субвенций из областного бюджета на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Грайворонского городского округа, 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) представляется однократно исходя из стоимости комплекта школьной формы определенной в Социальном кодексе Белгородской области.

5. Компенсация расходов на приобретение школьной формы назначается на основании письменного заявления одного из родителей учащегося первого класса (далее – заявитель) по форме согласно приложению №1 в настоящему Порядку.

Заявление о предоставлении компенсации расходов на форму подается в уполномоченный орган по месту жительства одного из родителей, с которым проживает ребенок, с приложением следующих документов:

а) паспорта гражданина 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) документ, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

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

е) справка об обучении ребенка (детей) достигшего возраста 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 многодетных семей на приобретение школьной формы, 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 управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были предоставлены заявителем.

В случае регистрации другого родителя по месту жительства в другом муниципальном районе или городском округе Белгородской области, управление социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа (далее – управление социальной защиты населения) удостоверяет факт непредоставления 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 управление социальной защиты населения 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 «О электронной подписи» и от 27 июля 2010 года №211-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за предоставлением компенсации расходов на проезд считается дата получения документов управлением социальной защиты населения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

6. Заявление регистрируется специалистом управления социальной защиты населения 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 управления социальной защиты населения.

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

- а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;
- б) недостоверность представленных 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 форму принимается управлением социальной защиты населения 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. Управление социальной защиты населения 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 управлении социальной защиты населения по месту предоставления компенсации расходов на проезд не менее 5 (пяти) лет после прекращения ее предоставления.

12. Управление социальной защиты населения на основании поступивших заявлений ежемесячно до 20 числа формируют бюджетную заявку и направляют ее в установленном порядке в комитет финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (далее – комитет финансов и налоговой политики).

Бюджетная заявка должна быть подписана начальником управления социальной защиты и скреплена печатью.

12. После согласования с комитетом финансов и налоговой политики заявка направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области до 25 числа текущего месяца.

13. Выплата денежных средств заявителям осуществляется управлением социальной защиты населения на лицевые счета, открытые в кредитной организации, или (по желанию) иным способом получения.

14. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год управление образования ежегодного до 01 июля направляют в управление социальной защиты населения прогнозную заявку о потребности денежных средств на предоставление компенсации расходов на форму учащимся первых классов следующем учебном году.

15. Управление социальной защиты населения 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.

16. Управление образования несет ответственность и осуществляет контроль за качественным и своевременным формированием прогнозной заявки согласно пункту 14 настоящего Порядка и последующим ее представлением в управление социальной защиты населения.

17. Управление социальной защиты населения, в срок до 10 числа первого месяца квартала, представляют в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на компенсацию расходов на проезд 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».

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

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

20. Расходы по оплате услуг кредитных организаций, осуществляющих операции по зачислению ежемесячных средств на номинальные счета заявителей, производится за счет субвенций на компенсацию расходов многодетных семей на школьную форму, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Приложение №1**  
**к Порядку расходования субвенций из**  
**областного бюджета на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на приобретение школьной**  
**формы детям, учащимся первых классов**  
**общеобразовательных организаций**  
**Грайворонского городского округа**

**Заявление**

**о предоставлении компенсации расходов многодетных семей на приобретение**  
**школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных**  
**организаций Грайворонского городского округа**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
 проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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 ребенка)

Ученику (-це) первого класса \_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

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 \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку указанных мной персональных данных оператором – управлением социальной защиты населения администрации городского округа Грайворонского района г. Грайворон, ул. Ленина, 47 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, соответствующую 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 компенсацию расходов**  
**многодетных семей на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на приобретение школьной**  
**формы детям, учащимся первых классов**  
**общеобразовательных организаций**  
**Грайворонского городского округа**

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

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

**Приложение №3**  
**к Порядку расходования субвенций из**  
**областного бюджета на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на компенсацию расходов**  
**многодетных семей на приобретение школьной**  
**формы детям, учащимся первых классов**  
**общеобразовательных организаций**  
**Грайворонского городского округа**

**ПРИКАЗ**

**о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов многодетных**  
**семей на приобретение школьной формы детям,**  
**учащимся первых классов общеобразовательных организаций**  
**Грайворонского городского округа**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Предоставить компенсацию расходов \_\_\_\_\_ на  
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.

4. Отказать в предоставлении компенсации расходов на проезд к  
месту учебы и обратно по причине \_\_\_\_\_.

5. Прекратить предоставление компенсации расходов на проезд к  
месту учебы и обратно по причине \_\_\_\_\_.

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим  
законодательством.

Руководитель органа  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И. Фамилия

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации  
 Грайворонского городского округа  
 от «15» августа 2019 г. № 154



**ПОРЯДОК**  
**расходования субвенций из областного бюджета**  
**на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей,**  
**обучающихся в общеобразовательных организациях**  
**Грайворонского городского округа**

1. Настоящий Порядок расходования субвенций на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа (далее – Порядок) определяет правила расходования субвенций из областного бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Грайворонского городского округа.

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 частной, государственной или муниципальной общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, реализующей 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 обучающегося (далее – заявитель).

Заявление об обеспечении льготным питанием по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку подается в уполномоченный орган по месту жительства одного из родителей, с которым проживает обучающийся, не позднее 20 августа текущего года или с момента возникновения права на обеспечение льготным питанием с приложением следующих документов:

а) паспорта гражданина 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) документ, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

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

е) справка об обучении ребенка (детей) достигшего возраста 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 предоставления льготного питания, 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 управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были предоставлены заявителем.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, могут представляться в управление социальной защиты населения 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 «О электронной подписи» и от 27 июля 2010 года №211-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за обеспечением льготным питанием считается дата получения документов управлением социальной защиты населения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

6. Заявление регистрируется специалистом управления социальной защиты населения 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 управления социальной защиты населения.

8. Отказом в предоставлении льготного питания являются следующие обстоятельства:

а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;

б) недостоверность представленных сведений;

9. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд с первого учебного дня до последнего учебного дня учебного года принимается управлением социальной защиты населения 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 управления социальной защиты населения городского округа.

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

12. Управление социальной защиты населения на основании представленных документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, формирует личное дело на каждого получателя льготного питания.

Личное дело хранится в управлении социальной защиты населения по месту предоставления льготного питания не менее 5 (пяти) лет после прекращения его предоставления.

13. Общеобразовательная организация до 5 числа текущего месяца с учетом данных управления социальной защиты населения формирует и представляют в управление образования администрации Грайворонского городского округа (далее – управление образования) реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц.

Реестр должен содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество обучающегося;

б) фамилия, имя, отчество родителей (единственного родителя);

в) адрес регистрации;

г) номер класса;

д) общую сумму денежных средств, необходимых для организации льготного питания обучающихся.

13. На основании сведений общеобразовательных организаций управлением образования до 10 числа текущего месяца формирует сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в разрезе общеобразовательных организаций, которое представляет в управление социальной защиты населения на электронном и бумажном носителях.

Сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц должен быть пописан начальником управления образования и скреплен печатью.

14. Управление социальной защиты населения после поступления от управления образования сводного реестра обучающихся до 15 числа текущего месяца направляет сводную бюджетную заявку на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в установленном порядке в комитете финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (далее – комитет финансов и налоговой политики) для согласования.

15. После согласования с комитете финансов и налоговой политики сводная бюджетная заявка до 25 числа текущего месяца направляет в управление социальной защиты населения Белгородской области для формирования областной сводной заявки.

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

17. Общеобразовательные организации городского округа:

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 округа ежемесячно в срок до 03 числа месяца, следующего за отчетным.

18. Управление образования осуществляет сверку, представляют в управление социальной защиты населения отчет об израсходованных на льготное питание денежных средств с учетом фактического количества обучающихся и корректируют последующую заявку с учетом отчетных данных.

19. Управление социальной защиты населения, в срок до 10 числа первого месяца квартала, представляют в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на льготное питание обучающихся 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».

20. Денежные средства, излишне перечисленные на лицевой счет, открытый в комитете финансов и налоговой политики, используются на цели, определенные настоящим Порядком, в следующем месяце.

21. Обеспечение льготным питанием прекращается в следующих случаях:

а) утрата статуса многодетной семьи либо несоответствие семьи критериям признания многодетной;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

22. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, заявитель обязан известить управление социальной защиты населения не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

23. Решение о прекращении обеспечения льготным питанием принимается управлением социальной защиты населения городского округа не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений о возникновении оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

24. В случае, если заявление об обеспечении льготным питанием (основания для прекращения обеспечения льготным питанием) и соответствующие документы

предоставлены в управление социальной защиты населения в течение учебного года, решение об обеспечении льготным питанием (прекращении обеспечения льготным питанием) принимается управлением социальной защиты населения городского округа в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о возникновении права (прекращении права) на обеспечение льготным питанием по форме 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 обеспечении льготным питанием (прекращения обеспечения льготным питанием) управление социальной защиты населения в день вынесения решения информирует соответствующую образовательную организацию для своевременного внесения (исключения) в список обучающихся.

22. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год управление образования ежегодного до 01 июля направляют в управление социальной защиты населения городского округа прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготного питания в следующем учебном году.

23. Управление социальной защиты населения после поступления прогнозной заявки от управления образования формирует прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготного питания в следующем учебном году и до 10 июля направляет в управление социальной защиты населения Белгородской области.

24. Управление образования несет ответственность и осуществляет контроль за качественным и своевременным формированием реестра обучающихся в образовательных организациях и последующим его представлением в управление социальной защиты населения.

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.

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

26. 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.



**Приложение №1  
к Порядку расходования субвенций из  
областного бюджета на обеспечение льготным  
питанием детей из многодетных семей,  
обучающихся в общеобразовательных  
организациях Грайворонского  
городского округа**

**Заявление  
об обеспечении льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в  
общеобразовательных организациях  
Грайворонского городского округа**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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)

ученику (-це) \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

относящемуся к категории детей из многодетных семей.

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

Согласен (на) на обработку указанных мной персональных данных оператором – управлением социальной защиты населения администрации городского округа Грайворонского района г. Грайворон, ул. Ленина, 47 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 Грайворонского  
городского округа**

**Журнал  
регистрации заявлений и решений об обеспечении  
льготного питания детей из многодетных семей, обучающихся в  
общеобразовательных организациях Грайворонского  
городского округа, на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год**

Регистра- ционный номер заявления	Дата приема	Ф.И.О. приема	Наимено- вание общеобразо- вательной 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 Грайворонского**  
**городского округа**

**ПРИКАЗ**

**о предоставлении (отказе в предоставлении) льготным питанием детей,**  
**из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях**  
**Грайворонского городского округа**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. Обеспечить льготным питанием на период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебного года ученика(-цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

относящегося (-йся) к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в обеспечении льготным питанием по причине \_\_\_\_\_

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель органа  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И. Фамилия