

Порядок
предоставления бесплатного одноразового горячего питания детям
действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах по
образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в муниципальных общеобразовательных организациях
Черниговского муниципального округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления общеобразовательными муниципальными учреждениями Черниговского муниципального округа деятельности по предоставлению бесплатного питания обучающимся 5 - 11 классов на период участия в специальной военной операции (далее - участник СВО) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Стоимость питания на одного обучающегося, осваивающего программу основного общего и среднего общего образования, составляет **105,00 руб.** за один учебный день.

3. Организацию горячего питания учащихся осуществляется на основе примерного цикличного двухнедельного меню.

4. Питание обучающимся предоставляется один раз в учебный день фактического посещения по месту учебы обучающегося.

5. Право на получение бесплатного горячего питания имеют дети действующих участников СВО, обучающиеся в 5-11 классах, к которым относятся:

5.1 граждане, имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом "О статусе военнослужащих", принимающие участие в СВО;

5.2 граждане, пребывавшие в запасе и изъявившие желание принять участие в СВО в составе добровольческих отрядов;

5.3 лица, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

5.4 военнослужащие, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту и участвующие в СВО.

5.5 Дети действующих участников СВО - опекаемые, усыновленные (удочеренные), дети, которые находятся на иждивении по причине отсутствия иного законного представителя членами семьи (в том числе пасынки, падчерицы).

6. В целях предоставления бесплатного горячего питания родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

- заявление о согласии на обеспечение обучающегося бесплатным горячим питанием в общеобразовательной учреждении (приложение № 1.1);
- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и документ, справка от военного комиссариата являются подтверждением/не подтверждением о прохождении родителя (законного представителя) военную службу в СВО.

7. Периодом предоставления бесплатного горячего питания считается учебный год, после регистрации заявления, с даты, установленной приказом руководителя образовательного учреждения.

8. Замена бесплатного горячего питания денежной компенсацией либо иными продуктами питания не допускается.

9. Контроль и ответственность за организацию предоставления бесплатного питания обучающимся, определенным настоящим Порядком возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

10. Основанием для прекращения предоставления бесплатного одноразового горячего питания обучающимся является:

- прекращение участия члена семьи в мероприятиях СВО на территории Украины, Луганской и Донецкой республики, за исключением случаев гибели и ранения.

11. Предоставление мер поддержки для детей участников СВО, погибших (умерших), в связи с выполнением боевых задач, а также уволенных с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ими ранений, контузий, иных увечий или заболеваний, следствием которых стала инвалидность, осуществляется Законом Приморского края № 388-КЗ от 23 ноября 2018года.

12. Руководители общеобразовательных учреждений:

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о Порядке предоставления бесплатного горячего питания детям действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах.

- формируют список обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей). Справки от военного комиссариата являются подтверждением/не подтверждением о призванных родителях (законных представителях) на военную службу.

- издают приказ о предоставлении (снятии) бесплатного питания обучающимся на период прохождения одним из членов семьи военную службу в СВО.

- обеспечивают ведение табеля посещения обучающихся данной категории.

13. Общеобразовательное учреждение ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа следующие документы:

- Заявку с указанием поставщика услуг по организации питания сумм произведенных затрат, по обеспечению бесплатного горячего питания детям

действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах (приложение 1.2).

- Акты приемки оказанных услуг.
- Табель предоставления горячего питания детям действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах.

14. На основании предоставленных документов Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа готовит проект распоряжения главы Черниговского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда Администрации Черниговского округа.

15. Субсидии перечисляются управлением образования непосредственно поставщику, оказавшему услугу, или общеобразовательному учреждению.

16. Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа осуществляет контроль за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Черниговского муниципального округа и проводит проверки соблюдения условий предоставления услуги по питанию обучающихся данной категории, запрашивает у получателя документы и информацию, для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидий

17. Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа предоставляет ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным в Финансовое управление Администрации Черниговского муниципального округа отчет об использовании средств субсидии с подтверждающими документами (сводная заявка, платежные поручения).

18. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Черниговского муниципального округа в размере и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

19. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, целевых показателей и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 2.5 к настоящему Порядку, или по форме, установленной Порядком наложения количественно измеримых финансовых санкций (штрафы, изъятия) за нарушения условий выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденного постановлением Администрации Черниговского муниципального округа от 05.05.2024 № 733-па, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения, если применение штрафных санкций предусмотрено Порядком предоставления субсидий.

Директору
(наименование учреждения)
Ф.И.О. заявителя (родителя, законного
представителя учащегося),
фактически проживающего по адресу:
контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания детям
действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах по
образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в муниципальных общеобразовательных организациях
Черниговского муниципального округа

Прошу предоставить бесплатное горячее питание сыну/дочери,
(фамилия, имя, отчество)
учащемуся (учащейся) _____ класса общеобразовательного
учреждения

(полное наименование учреждения)

С порядком предоставления бесплатного питания ознакомлен.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных
сведений. Даю свое согласие на обработку представленных персональных
данных _____ несовершеннолетнего _____ и _____ заявителя

(фамилия, имя, отчество) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля
2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления бесплатного питания (утрата права на получения
бесплатного питания), письменно сообщить в администрацию
общеобразовательной учреждения о таких обстоятельствах.

” _ ” _____ 20__ г.

/

(подпись)
(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на субсидию на возмещение расходов на обеспечение бесплатного горячего питания обучающихся в 5-11 классах по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа.

на _____ года
от _____
(наименование учреждения)

Наименование поставщика	Количество учащихся	Размер, руб.	Сумма, руб.
ИТОГО:	X	X	

Итого субсидии на возмещение расходов по обеспечению бесплатного горячего питания детям действующих участников СВО, обучающихся в 5-11 классах по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа (руб.)	
---	--

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

ПОРЯДОК
обеспечения дополнительным горячим питанием
учащихся 1-4 классов из многодетных семей,
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
организациях Черниговского муниципального округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления общеобразовательными муниципальными учреждениями Черниговского муниципального округа деятельности по обеспечению дополнительным горячим питанием учащихся 1-4 классов из многодетных семей в случае, если дети остаются в группе продленного дня, а также получают дополнительное образование в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа.

2. Стоимость дополнительного питания на одного обучающегося 1-4 классов из многодетных семей в случае, если дети остаются в группе продленного дня, а также получают дополнительное образование **105,00 руб.** за один учебный день.

3. Организация горячего питания учащихся осуществляется на основе примерного цикличного двухнедельного меню.

4. Дополнительное питание обучающимся предоставляется в учебный день фактического посещения по месту учебы обучающегося.

5. Право на получение дополнительного горячего питания имеют учащиеся 1-4 классов из многодетных семей в случае, если дети остаются в группе продленного дня, а также получают дополнительное образование в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа.

6. В целях предоставления дополнительного горячего питания родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

- заявление о согласии на обеспечение обучающегося дополнительным горячим питанием в общеобразовательном учреждении по форме, установленной настоящим Порядком (приложение № 2.1);
- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи).

7. Периодом предоставления дополнительного горячего питания считается учебный год, после регистрации заявления, с даты, установленной приказом руководителя образовательного учреждения.

8. Замена дополнительного горячего питания денежной компенсацией либо иными продуктами питания не допускается.

9. Контроль и ответственность за организацию предоставления дополнительного горячего питания, определенным настоящим Порядком,

возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

10. Основанием для прекращения предоставления дополнительного горячего питания обучающимся является:

- прекращение пребывания в группе продленного дня и получения дополнительного образования.

11. Руководители общеобразовательных учреждений:

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о Порядке обеспечения бесплатным горячим питанием детей, обучающихся в 1-4 классах из многодетных семей в случае, если дети остаются в группе продленного дня, а также получают дополнительное образование в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа;
- формируют список обучающихся на предоставление дополнительного горячего питания по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей);
- издают приказ о предоставлении (снятии) дополнительного питания обучающимся;
- обеспечивают ведение табеля посещения обучающихся данной категории.

12. Для получения субсидии общеобразовательное учреждение и/или поставщик услуги по организации питания ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа следующие документы:

- заявку по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2.2) с указанием поставщика услуг по организации питания, сумм произведенных затрат, по обеспечению дополнительным горячим питанием детей, обучающихся в 1-4 классах из многодетных семей в случае, если дети остаются в группе продленного дня, а также получают дополнительное образование в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа;
- реквизиты расчетного счета, открытого получателем субсидии в кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;
- табель посещения обучающихся данной категории по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2.3);
- акты приемки оказанных услуг по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2.4);

13. На основании предоставленных документов Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа готовит проект распоряжения главы Черниговского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда Администрации Черниговского муниципального округа.

14. Субсидии перечисляются управлением образования непосредственно поставщику, оказавшему услугу, или общеобразовательному учреждению, согласно заявки по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 3).

15. Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа осуществляет контроль за использованием бюджетных

ассигнований резервного фонда Администрации Черниговского муниципального округа и проводит проверки соблюдения условий предоставления услуги по питанию обучающихся данной категории, запрашивает у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии.

16. Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа предоставляет ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным в Финансовое управление Администрации Черниговского округа отчет об использовании средств субсидии с подтверждающими документами (сводная заявка, платежные поручения).

17. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Черниговского муниципального округа в размере и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

18. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, целевых показателей и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 2.5 к настоящему Порядку, или по форме, установленной Порядком наложения количественно измеримых финансовых санкций (штрафы, изъятия) за нарушения условий выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденного постановлением Администрации Черниговского муниципального округа от 05.05.2024 № 733-па, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения, если применение штрафных санкций предусмотрено Порядком предоставления субсидий.

Директору
(наименование учреждения)
Ф.И.О. заявителя (родителя,
законного представителя учащегося),
фактически проживающего по адресу:
контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительного горячего питания учащимся 1-4 классов из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа.

Прошу предоставить бесплатное горячее питание сыну/дочери,
(фамилия, имя, отчество)
учащемуся (учащейся) _____ класса общеобразовательного
учреждения

(полное наименование учреждения)

С порядком предоставления дополнительного горячего питания ознакомлен.
Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
представленных сведений. Даю свое согласие на обработку представленных
персональных данных несовершеннолетнего и заявителя

(фамилия, имя, отчество) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления бесплатного питания (утрата права на
получения бесплатного питания), письменно сообщить в администрацию
общеобразовательной учреждения о таких обстоятельствах.

_____ 20__ г. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2.2

ЗАЯВКА

на субсидию на возмещение расходов на обеспечение дополнительного
горячего питания учащихся 1-4 классов из многодетных семей,
обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях
Черниговского муниципального округа.

на _____ года

от _____
(наименование учреждения)

Наименование поставщика	Количество учащихся	Размер, руб.	Сумма, руб.
ИТОГО:	X	X	

Итого субсидии на возмещение расходов по обеспечению дополнительного горячего питания детям 1-4 классов из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Черниговского муниципального округа (руб.)	
--	--

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 2.4

Акт (журнал) приёмки оказанных услуг

Дата, год, день недели	Приемы пищи	Количество получивших питание	Оценка качества оказанных услуг (соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню, соответствие оказываемых услуг условиям контракта, замечания заказчика, наличие претензий, при наличии таковых, и отметка об их устранении)	Подпись исполнител я	Подпись заказчика
«__»____202					
– понедельник	обед				
«__»____202					
– вторник	обед				
«__»____202					
– среда	обед				
«__»____202					
_четверг	обед				
«__»____202					
_пятница	обед				
ИТОГО: завтрак					
ИТОГО: обед					

Заказчик

Исполнитель

Директор _____
МП

МП

Приложение N 2.5

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

N п/п	Наименование ^{<1>}	Единица измерения	Плановое значение ^{<2>}	Достигнутое значение ^{<3>}	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Корректирую щий коэффициент ^{<4>}	Размер штрафных санкций (тыс. руб.)
					всего перечислено	израсходовано Получателем		
1	2	3	4	5	6	7	8	$9 = (1 - \text{гр. 5} / \text{гр. 4}) \times \text{гр. 6} (\text{гр. 7}) \times \text{гр. 8}$
	Итого:							

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

<1> - наименование показателя должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 1 приложения N 2 к соглашению.

<2> - плановое значение показателя должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 8 приложения N 2 к соглашению.

<3> - достигнутое значение показателя должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения N 6 к соглашению на соответствующую дату.

<4> заполняется при необходимости.

