

*В.Б. Чубаров*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 декабря 2022 г.

№ 1020

Экз. № 1

р.п. Карсун

**Об утверждении Порядка предоставления бесплатного или льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области во время образовательного процесса**

В соответствии со статьёй 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления бесплатного или льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» во время образовательного процесса (далее – Порядок).

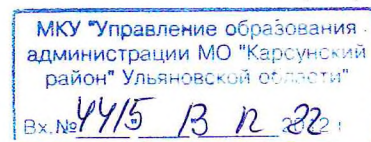
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 25.11.2021 № 685 «Об утверждении Порядка предоставления льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области во время образовательного процесса».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области



В.Б.Чубаров



## УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

*от 12.12.2022 № 1000*

### ПОРЯДОК

**предоставления бесплатного или льготного горячего питания  
обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях  
муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области  
во время образовательного процесса**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует правила организации бесплатного или льготного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - образовательные организации) во время образовательного процесса.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью:

совершенствования системы организации бесплатного или льготного горячего питания обучающихся в образовательных организациях;

эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на организацию бесплатного или льготного горячего питания обучающихся образовательных организаций;

сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательных организациях;

обеспечения оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в образовательных организациях.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) льготное горячее питание – обеспечение отдельных категорий обучающихся в образовательной организации во время образовательного процесса горячим питанием (завтрак и/или обед) с частичным возмещением затрат за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;

2) бесплатное горячее питание – обеспечение отдельных категорий обучающихся горячим питанием (завтрак и/или обед) в образовательных организациях во время образовательного процесса с полным возмещением затрат за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Остальные понятия используются в настоящем Порядке в значении, установленном в статье 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Категории обучающихся, которым предоставляется бесплатное или льготное горячее питание:

а) обучающиеся из семей со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного по Ульяновской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала;

б) обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершают правонарушения или антиобщественные действия.

Семья, находящаяся в социально – опасном положении это – семья, где родители не исполняют обязанности по воспитанию и жизнеобеспечению несовершеннолетних, допускают жестокое обращение с детьми со стороны членов семьи, вовлекают детей в противоправные действия, отрицательно влияют на поведение и развитие детей, где отсутствует контроль, за обучением ребенка;

в) обучающиеся из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые силы Российской Федерации, и граждан, членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших при проведении специальной военной операции.

1.5. Обеспечение бесплатным или льготным горячим питанием категорий обучающихся, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется на заявительной основе, по обращению родителей (законных представителей) в образовательную организацию с заявлением, составленным в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.6. Бесплатное или льготное горячее питание предоставляется обучающимся с 1 сентября по 31 мая соответствующего учебного года.

1.7. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного или льготного горячего питания осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальным образованием «Карсунский район» Ульяновской области.

## 2. Порядок предоставления бесплатного или льготного горячего питания

2.1. Бесплатное или льготное горячее питание предоставляется обучающимся в общеобразовательной организации.

2.2. Получателями бесплатного или льготного горячего питания во время образовательного процесса в образовательной организации являются обучающиеся, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Бесплатное или льготное одноразовое горячее питание в виде (завтрака или обеда) предоставляется обучающимся, указанным в пункте 1.4 настоящего порядка.

2.4. Для получения бесплатного или льготного горячего питания:

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся из семей со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного по Ульяновской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала, предоставляют в образовательную организацию:

- а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, назначенной не ранее одного года со дня обращения за данным документом, по месту жительства либо по месту пребывания одного из родителей (законных представителей);
- в) оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- г) оригинал паспорта родителя (законного представителя).

2.4.2. Родители (законные представители) обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении предоставляют в образовательную организацию:

- а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) оригинал паспорта родителя (законного представителя);
- в) постановление о признании семьи, находящейся в социально опасном положении.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые силы Российской Федерации, и граждан, членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших при проведении специальной военной операции, предоставляют в образовательную организацию:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт заявителя (для лиц, достигших четырнадцатилетнего возраста);
- свидетельства о рождении ребенка (в случае недостижения заявителем возраста 14 лет);
- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- документ, подтверждающий факт участия в специальной военной операции.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляются в образовательную организацию в период с 1 августа по 10 августа календарного года.

2.6. В случае, если основание для предоставления обучающемуся бесплатного или льготного питания возникло по истечении срока, указанного в

пункте 2.5 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) вправе в любое время в течение учебного года обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении бесплатного или льготного горячего питания с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с категорией обучающегося.

2.7. Отказ родителю (законному представителю) в приёме заявления о предоставлении бесплатного или льготного горячего питания и приложенных к нему документов не допускается.

2.8. Образовательная организация в срок до 1 августа календарного года создаёт комиссию по организации бесплатного или льготного горячего питания (далее – Комиссия).

2.9. В состав Комиссии включаются руководитель и работники образовательной организации; председатель общешкольного родительского комитета; представитель органа местного самоуправления населённого пункта \_\_\_\_\_, расположенного на территории муниципального

название населённого пункта

образования «Карсунский район» Ульяновской области, представитель общественности по согласованию (например, представитель женского совета, семейного совета или иного коллегиального органа).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Члены комиссии принимают участие в работе комиссии лично.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины её членов.

2.10. Комиссия на первом заседании открытым голосованием избирает из своего состава заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе редакциями средств массовой информации, родителями (законными представителями).

Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия, относящиеся к полномочиям Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет приём, регистрацию заявлений, документов от родителей (законных представителей) для получения бесплатного или льготного горячего питания, проверку правильности их оформления, ведение журнала приёма документов для получения бесплатного или льготного горячего питания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии, обеспечивает со-

хранность документов, информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии, выполняет иную работу по обеспечению деятельности Комиссии.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, первое заседание проводится в течение 5 рабочих дней с даты окончания приёма документов от родителей (законных представителей) на получение бесплатного или льготного горячего питания.

Комиссия, рассмотрев документы, проводит проверку представленных родителями (законными представителями) документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, отсутствия исправлений и неточностей.

2.12. По итогам рассмотрения документов, представленных родителями (законными представителями), Комиссия открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на её заседании, принимает решение о предоставлении обучающемуся бесплатного или льготного горячего питания, или об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного или льготного горячего питания.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного или льготного горячего питания является:

несоответствие обучающегося категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

наличие в представленных документах исправлений, неточностей, подчисток;

непредставление одного из документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.14. Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на её заседании.

2.15. На основании протокола заседания Комиссии в течение двух рабочих дней издаётся приказ руководителя образовательной организации об утверждении списка обучающихся на получение бесплатного или льготного горячего питания в соответствующем учебном году.

2.16. На основании протокола, письменным уведомлением, образовательная организация информирует родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении бесплатного или льготного горячего питания, не позднее двух рабочих дней со дня утверждения протокола, с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного или льготного горячего питания.

2.17. Родители (законные представители) имеют право повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении обучающемуся бесплатного или льготного горячего питания после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении обучающемуся бесплатного или льготного горячего питания.

2.18. Не позднее 25 августа соответствующего года образовательная ор-

ганизация направляет приказ и заявку на финансирование расходов на организацию бесплатного или льготного горячего питания в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее – Управление образования).

2.19. В случае перевода обучающегося, получающего бесплатное или льготное горячее питание, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, расположенную на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, руководитель образовательной организации, в которую перевёлся обучающийся:

издаёт приказ о предоставлении бесплатного или льготного горячего питания обучающемуся на основании предоставленной родителями (законными представителями) обучающегося выписки из приказа об обеспечении бесплатным или льготным горячим питанием в предыдущей образовательной организации;

уведомляет в письменном виде в течение трёх рабочих дней со дня зачисления обучающегося в образовательную организацию Управление образования для предоставления дополнительных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение бесплатного или льготного горячего питания.

2.20. В случае выбытия обучающегося в другую образовательную организацию, не расположенную на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, образовательная организация сообщает в течение трёх календарных дней в Управление образования о данном факте для снижения лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение бесплатного или льготного горячего питания.

2.21. В срок до третьего числа каждого месяца образовательная организация предоставляет заявку на финансирование предоставления бесплатного или льготного горячего питания в Управление образования с указанием суммы, исходя из фактического получения обучающимися бесплатного или льготного горячего питания во время образовательного процесса.

2.22. Управление образования в течение двух календарных дней со дня поступления заявки на финансирование предоставления бесплатного или льготного горячего питания направляет заявку на финансирование в финансовое управление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

2.23. В течение трёх календарных дней после получения Управлением образования заявки на финансирование финансовое управление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области производит финансирование Управление образования, которое финансирует муниципальные образовательные организации администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ Адрес фактического проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении бесплатного или льготного горячего питания**

Прошу предоставить бесплатное или льготное горячее питание (нужное подчеркнуть) моему (моей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

обучающемуся (-ейся) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательной организации на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С Порядком по предоставлению бесплатного или льготного горячего питания обучающимся, во время образовательного процесса в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Доход семьи в месяц составляет \_\_\_\_\_.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность предоставленных сведений.



В случае наступления обстоятельств (изменения доходов, изменение семейного положения и др.), влияющих на право получения бесплатного или льготного горячего питания обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в образовательную организацию.

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного или льготного горячего питания приравнивается к моему согласию, данному образовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребёнка в целях и объёме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

