

Принято:
На общем собрании
ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района
Протокол № 1 от 28.09.2020 г.
С учетом мнения профсоюзного комитета
И.В. Дмитриева
Протокол № 1 от 28.09.2020 г.



Утверждаю:
Директор ГБОУ НОШ № 615
Адмиралтейского района СПб
Е.М.Смирнова
Приказ № 201 от 04.09.2020 г.

Положение об организации питания в ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района СПб

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе: Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37); главы 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132; Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях «Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с изменениями на 21 сентября 2020 г.; Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем «Образовательном учреждении», являются;

обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в Образовательном учреждении;

- порядок организации питания в Образовательном учреждении;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в образовательном учреждении

2.1. Организация питания школьников является обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.2. Администрация Образовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на льготной основе.

2.3. Администрация Образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация горячего питания (обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.5. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов. Организация или предприятие оказывает Образовательному учреждению услуги в полном объеме на основе заключенного государственного контракта Санкт-Петербурга. Иные предприятия к оказанию услуг питания в данном Образовательном учреждении не допускаются.

2.7. Питание в Образовательном учреждении организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией или предприятием, оказывающем услугу Образовательному учреждению и согласованного в органах Роспотребнадзора.

Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

При необходимости для учащихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Порядок утверждения перечня распространяется на все места ее реализации, действующие на территории Образовательного учреждения.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организацией или предприятием, оказывающем услугу, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической

потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.10. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.

2.11. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Образовательного учреждения на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания в образовательном учреждении

3.1. В Образовательном учреждении для всех обучающихся за наличный и безналичный расчет осуществляется продажа по меню, а также через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором предприятия, оказывающего услугу по обеспечению горячим питанием Образовательного учреждения.

3.3. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Образовательного учреждения.

3.4. В Образовательном учреждении приказом директора устанавливается режим предоставления питания школьников. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка запрещена.

3.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Образовательного учреждения.

3.7. Ответственный за организацию питания, совместно с классными руководителями проводит разъяснительную работу о пользе горячего питания среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Ответственный дежурный по образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Образовательного учреждения. В состав бракеражной комиссии входят медицинский работник, заведующий производством столовой, ответственный за организацию питания.

3.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

Результаты проверки оформляются актом.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. На льготной основе питание в образовательном учреждении предоставляется согласно порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района СПб (Приложение 1):

4.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня следующим категориям школьников:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- школьникам, являющимся инвалидами;
- школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- школьникам, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- школьникам, страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Приложение № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247);

4.1.2. Включающее завтрак, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня школьникам 1-4 классов, не указанных в пунктах 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения.

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.

4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме. (Приложение № 1 к распоряжению Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020)

4.2.2. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

4.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления (если оно подано до 20-го числа текущего месяца) или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.3. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме (Приложение № 3 к распоряжению Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020) и направляет данный список не позднее 20 числа в исполнительный орган. Исполнительный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения направляет список учащихся льготных категорий для сверки в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее - АИС ЭСРН).

На основании сведений, полученных из АИС ЭСРН, в течение 10 дней со дня получения исполнительный орган формирует окончательный список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении или об отказе льготного питания путем издания соответствующего правового акта.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа. Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения администрации Адмиралтейского района, издает приказ о назначении льготного питания в Образовательном учреждении.

4.4. По заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего Положения, обучающихся на дому на основании медицинских показаний, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией.

4.4.1. Заявление о предоставлении компенсационной выплаты взамен питания на льготной

основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме (Приложение № 2 к распоряжению Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020). Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

4.4.2. Директор Образовательного учреждения на основании распоряжения администрации Адмиралтейского района, издает приказ о назначении компенсационной выплаты.

На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счет заявителя.

4.5. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.6. Текст приказа хранится в документации Совета по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

4.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга.

4.8. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Образовательного учреждения согласно Образовательной программе.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по талонам установленной формы (Приложение № 5 к распоряжению Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020).

Организатор питания формирует списки учащихся по классам для предоставления льготного питания на основании приказа директора Образовательного учреждения.

Оформляет талоны на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении (далее - талоны).

4.10. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания до 9.00 часов в день питания.

4.11. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

4.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.13. Ответственный за организацию питания:

- ведет учет талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме (Приложение № 6 к распоряжению Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020);

- осуществляет контроль над посещением столовой;

- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;

- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку талонов на льготное питание и составляет акт установленной формы.

- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Образовательного учреждения отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку с организацией или предприятием, оказывающим услугу питания в Образовательном учреждении.

4.14. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Образовательного учреждения и Советом по питанию.

**Порядок
предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению
питанием в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
начальной общеобразовательной школе № 615 Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях, общеобразовательных учреждениях, реализующих адаптированную образовательную программу, федеральных образовательных учреждений в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - Закон Санкт-Петербурга).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

образовательные учреждения Санкт-Петербурга - государственные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу (образовательные программы) начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, среднего профессионального образования и основные программы профессионального обучения, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

федеральные образовательные учреждения - государственные образовательные учреждения, созданные федеральными органами государственной власти, реализующие образовательную программу (образовательные программы) начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

исполнительный орган - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находятся образовательные учреждения Санкт-Петербурга;

обучающиеся - лица, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, федеральных образовательных учреждениях;

обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - обучающиеся, находящиеся в ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Санкт-Петербурга.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком гражданам, указанным в статье 81 Закона Санкт-Петербурга, предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1.3.1. Предоставление питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - предоставление питания).

1.3.2. Компенсационная выплата на питание в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга и федеральных образовательных учреждениях (далее - компенсационная выплата).

1.4. Доход и состав семьи, учитываемые при определении величины среднедушевого дохода семьи, определяются в соответствии с Порядком определения среднедушевого дохода семьи для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга.

1.5. Питание в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга предоставляется в соответствии с методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания в образовательных учреждениях, в том числе при отборе, приеме продовольственных товаров и сырья, используемых для приготовления питания, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга.

1.6. Компенсационная выплата предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга согласно стоимости питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга (далее - стоимость питания).

2. Порядок предоставления питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга

2.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в образовательное учреждение Санкт-Петербурга заявление о предоставлении питания (далее - заявление N 1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Обучающиеся, указанные в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 1 лично или через представителей.

Обучающимся, указанным в пункте 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления N 1, если заявление N 1 подано до 20 числа текущего месяца.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, питание предоставляется без подачи заявления N 1.

Обучающимся, указанным в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, зачисляемым в образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение учебного года, питание предоставляется начиная со дня, следующего за датой зачисления в образовательное учреждение Санкт-Петербурга.

2.2. Одновременно с заявлением N 1 представляются документы, указанные в приложении к настоящему Порядку (далее - документы).

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление N 1 в соответствии с абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

Документы, прилагаемые к заявлению N 1, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

Заявитель обязан извещать образовательное учреждение Санкт-Петербурга об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

2.3. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга:

2.3.1. Осуществляет прием заявлений N 1 и документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений N 1 и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе -

список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в исполнительный орган.

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка.

Список обучающихся, которым питание предоставляется без подачи заявления N 1 в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, формируется образовательным учреждением Санкт-Петербурга на основании приказа его руководителя о зачислении обучающихся.

2.3.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением Санкт-Петербурга заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

2.4. Исполнительный орган:

2.4.1. Принимает списки обучающихся.

2.4.2. В случае, указанном в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения списка обучающихся направляет в государственное учреждение Санкт-Петербурга, определенное Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - государственное учреждение), для обеспечения внесения в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" (далее - АИС ЭСРН) и государственную информационную систему Санкт-Петербурга "Городской реестр социальной защиты" (далее - ГРСЗ) сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, запрос о наличии в АИС ЭСРН или ГРСЗ сведений, подтверждающих право обучающегося на предоставление питания.

2.4.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения списков обучающихся принимает решение о предоставлении питания обучающимся, в отношении которых в АИС ЭСРН или ГРСЗ содержатся сведения, подтверждающие соответствующую категорию лица, или об отказе в его предоставлении.

При отсутствии в АИС ЭСРН или ГРСЗ сведений, подтверждающих право обучающегося на предоставление питания, решение о предоставлении питания обучающимся принимается в течение десяти рабочих дней на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В отношении обучающихся, указанных в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, решение о предоставлении питания принимается в течение десяти рабочих дней на основании списков обучающихся.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа. Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

2.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.4.3 настоящего Порядка, направляет копии распоряжений о предоставлении питания в образовательные учреждения Санкт-Петербурга и государственное учреждение для внесения в АИС ЭСРН и ГРСЗ сведений об обучающихся, в отношении которых принято

решение о предоставлении питания, копии решений об отказе в предоставлении питания в образовательные учреждения Санкт-Петербурга.

2.4.5. На основании сведений, полученных из образовательного учреждения Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Порядка, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сбор и обобщение сведений о фактическом предоставлении питания.

2.5. Государственное учреждение:

2.5.1. В течение двух рабочих дней отвечает на запрос исполнительного органа в случае, указанном в пункте 2.4.2 настоящего Порядка.

2.5.2. В течение трех рабочих дней после получения от исполнительного органа копий распоряжений о предоставлении питания обеспечивает внесение сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО.

2.6. Предоставление питания осуществляется образовательными учреждениями Санкт-Петербурга по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформленными образовательными учреждениями Санкт-Петербурга в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО) или на бумажном носителе.

Форма талона на бумажном носителе и порядок формирования и ведения учета талонов в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга устанавливаются Комитетом по образованию.

2.7. Предоставление питания прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

2.8. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

2.9. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления питания в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, из образовательного учреждения.

Для проверки сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, исполнительный орган направляет запрос в государственное учреждение в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Порядка.

Решение о прекращении предоставления питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием причин прекращения предоставления питания, копия которого направляется в образовательное учреждение Санкт-Петербурга и государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

2.11. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

3. Порядок предоставления компенсационной выплаты

3.1. Порядок предоставления компенсационной выплаты обучающимся в образовательных

учреждениях Санкт-Петербурга

3.1.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление N 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Обучающиеся, указанные в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 2 лично или через представителя.

Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления N 2, в случае подачи заявления N 2 до 20 числа текущего месяца.

3.1.2. Одновременно с заявлением N 2 представляются документы. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление N 2 в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1.1 настоящего Порядка (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты.

Заявитель обязан извещать образовательное учреждение об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.1.3. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга:

3.1.3.1. Осуществляет прием заявлений N 2 и документов в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Порядка.

3.1.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений N 2 и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в исполнительный орган.

В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Порядка.

3.1.3.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется образовательным учреждением Санкт-Петербурга заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.1.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.1.4. Исполнительный орган:

3.1.4.1. Принимает списки обучающихся.

3.1.4.2. В случае, указанном в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения списка обучающихся направляет в государственное учреждение запрос о наличии в АИС ЭСРН или ГРСЗ сведений, подтверждающих право

обучающегося на предоставление компенсационной выплаты.

При отсутствии в АИС ЭСРН или ГРСЗ сведений, подтверждающих право обучающегося на предоставление компенсационной выплаты, решение о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся принимается в течение десяти рабочих дней на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Порядка.

3.1.4.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения списков обучающихся принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении компенсационной выплаты оформляется распоряжением исполнительного органа.

Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление компенсационной выплаты.

3.1.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.1.4.3 настоящего Порядка, направляет копии распоряжений о предоставлении компенсационной выплаты в образовательные учреждения Санкт-Петербурга и государственное учреждение для внесения в АИС ЭСРН и ГРСЗ сведений об обучающихся, отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты, копии решений об отказе в предоставлении компенсационной выплаты в образовательные учреждения Санкт-Петербурга.

3.1.4.5. На основании сведений, полученных из образовательного учреждения Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 3.1.3.4 настоящего Порядка, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сбор и обобщение сведений о фактическом предоставлении компенсационной выплаты.

3.1.5. Государственное учреждение:

3.1.5.1. В течение двух рабочих дней отвечает на запрос исполнительного органа в случае, указанном в пункте 3.1.4.2 настоящего Порядка.

3.1.5.2. В течение трех рабочих дней после получения от исполнительного органа копии распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты вносит сведения об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты, в АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения в ЕГИССО.

3.1.6. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении компенсационной выплаты образовательное учреждение Санкт-Петербурга издает приказ о перечислении компенсационной выплаты.

3.1.7. В случае, если в текущем учебном году обучающимся, указанным в пунктах 4 и 5 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, образовательным учреждением Санкт-Петербурга предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается образовательным учреждением Санкт-Петербурга на основании заявления № 2 и решения о предоставлении питания, принятого исполнительным органом в отношении указанных обучающихся в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления № 2. Указанное решение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения Санкт-Петербурга.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты образовательное учреждение Санкт-Петербурга информирует заявителя о принятом решении и направляет копию приказа о перечислении компенсационной выплаты в исполнительный орган. Исполнительный орган обеспечивает внесение

государственным учреждением в АИС ЭСРН и ГРСЗ сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты.

3.1.8. На основании приказа руководителя образовательного учреждения Санкт-Петербурга компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательным учреждением Санкт-Петербурга на счет заявителя, указанный в заявлении N 2.

3.1.9. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.1.10. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 3.1.9 настоящего Порядка, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

3.1.11. Исполнительный орган принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Порядка, из образовательного учреждения Санкт-Петербурга.

Для проверки сведений, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Порядка, исполнительный орган направляет запрос в государственное учреждение.

Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты, копия которого направляется в образовательное учреждение Санкт-Петербурга и государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

3.1.12. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

На основании копии распоряжения исполнительного органа о прекращении предоставления компенсационной выплаты руководитель образовательного учреждения Санкт-Петербурга издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты.

3.2. Порядок предоставления компенсационной выплаты обучающимся в федеральных образовательных учреждениях

3.2.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в администрацию района Санкт-Петербурга по месту жительства или месту пребывания обучающегося (далее - Администрация) заявление N 2 в следующем учебном году.

Обучающиеся, указанные в пунктах 6 и 7 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 2 лично или через представителя. Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в федеральное образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления N 2, в случае подачи заявления N 2 до 20 числа текущего месяца.

3.2.2. Одновременно с заявлением N 2 представляются документы. Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся,

подавшим заявление № 2 в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2.1 настоящего Порядка (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если Администрацией или другим исполнительным органом ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты обучающимся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты.

Заявитель обязан извещать Администрацию об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.2.3. Администрация:

3.2.3.1. Осуществляет прием заявлений № 2 и документов в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

3.2.3.2. В течение десяти рабочих дней со дня получения заявления № 2 принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении компенсационной выплаты оформляется распоряжением Администрации.

Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;

отсутствия у обучающегося права на предоставление компенсационной выплаты.

3.2.3.3. В течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.2.3.4. В течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты формирует личные дела получателей компенсационной выплаты (далее - личные дела) и направляет их в государственное учреждение.

3.2.4. Государственное учреждение в течение 15 рабочих дней со дня получения распоряжения Администрации о предоставлении компенсационной выплаты и личных дел:

3.2.4.1. Обеспечивает внесение сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты, в АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения в ЕГИССО.

3.2.4.2. Осуществляет перечисление компенсационной выплаты на счет заявителя в соответствии с данными, указанными в заявлении № 2. Компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении № 2.

3.2.5. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.2.6. Администрация принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Порядка. Для проверки сведений, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Порядка, Администрация направляет запрос в государственное учреждение.

3.2.7. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты оформляется

распоряжением Администрации с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты, копия которого направляется в государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

3.2.8. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

4. Порядок принятия решения о предоставлении питания обучающимся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, находящимся в трудной жизненной ситуации

4.1. Предоставление питания обучающимся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляется в следующих случаях:

обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;
- обучающийся оказался в экстремальных условиях;
- обучающийся является жертвой насилия;
- обучающийся оказался в обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

4.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, образовательными учреждениями Санкт-Петербурга создаются комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссии 1). Положение о Комиссии 1 и порядок работы Комиссии 1 утверждаются Комитетом по образованию.

В состав Комиссии 1 могут включаться представители образовательного учреждения Санкт-Петербурга, представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

4.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, подают в образовательное учреждение Санкт-Петербурга заявление N 1.

Обучающиеся, указанные в пункте 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 1 лично или через представителя. К заявлению N 1 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе - документы).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление N 1 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

4.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений N 1 и документов образовательное учреждение Санкт-Петербурга передает заявления N 1 и документы в Комиссию 1.

Комиссия 1 в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений N 1 и документов рассматривает заявления N 1 и документы, выносит заключение о нахождении (ненахождении) обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии 1).

4.5. На основании заключения Комиссии 1 образовательное учреждение Санкт-Петербурга

направляет в исполнительный орган заключение Комиссии 1, заявления N 1 и документы не позднее 20 числа текущего месяца. Заключение Комиссии 1 оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.6. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения Комиссии 1, заявлений N 1 и документов от образовательного учреждения Санкт-Петербурга.

Исполнительный орган принимает заключение Комиссии 1 и заявления N 1 при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в АИС ЭСРН или ГРСЗ. Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием срока предоставления питания.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения исполнительный орган направляет копию распоряжения о предоставлении питания в образовательное учреждение Санкт-Петербурга и государственное учреждение для внесения сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, копию решения об отказе в предоставлении питания в образовательное учреждение Санкт-Петербурга, АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО.

4.7. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением Санкт-Петербурга заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.8. Образовательное учреждение Санкт-Петербурга обеспечивает формирование электронных талонов в КАИС КРО или выдачу талонов на бумажном носителе обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.9. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления питания.

5. Порядок предоставления компенсационной выплаты обучающимся в федеральных образовательных учреждениях, находящимся в трудной жизненной ситуации

5.1. Решение о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся в федеральных образовательных учреждениях, находящимся в трудной жизненной ситуации, принимается Администрацией в следующих случаях:

- обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;
- обучающийся оказался в экстремальных условиях;
- обучающийся является жертвой насилия;
- обучающийся оказался в обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

5.2. В целях принятия решения о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся в федеральных образовательных учреждениях, находящимся в трудной

жизненной ситуации, Администрацией создается Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия 2). Положение о Комиссии 2 и порядок работы Комиссии 2 утверждаются Администрацией.

5.3. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 7 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, не достигших 18 лет, подают в Администрацию заявление N 2. Обучающиеся, указанные в пункте 7 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 2 лично или через представителя.

К заявлению N 2 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе - документы).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению N 2, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление N 2 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

5.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений N 2 и документов Администрация передает заявления N 2 и документы в Комиссию 2.

Комиссия 2 в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений N 2 и документов рассматривает заявления N 2 и документы, выносит заключение о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.5. Заключение Комиссии 2 с приложением заявлений N 2 и документов передаются в Администрацию в течение трех рабочих дней с даты вынесения заключения Комиссии 2.

5.6. Решение о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении принимается Администрацией в течение десяти рабочих дней со дня получения заключений Комиссии 2, заявлений N 2 и документов.

Администрация принимает заявление N 2 при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в АИС ЭСРН или ГРСЗ.

Решение о предоставлении компенсационной выплаты оформляется распоряжением Администрации с указанием срока предоставления компенсационной выплаты.

Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;
- отсутствия у обучающегося права на получение компенсационной выплаты.

Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется Администрацией заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5.7. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсационной выплаты формирует личные дела и направляет их в государственное учреждение.

5.8. Государственное учреждение в течение 15 рабочих дней со дня получения распоряжения Администрации о предоставлении компенсационной выплаты и личных дел:

5.8.1. Обеспечивает внесение сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсационной выплаты, в АИС ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО.

5.8.2. Осуществляет перечисление компенсационной выплаты на счет заявителя в соответствии с данными, указанными в заявлении N 2. Компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении N 2.

5.9. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
- установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5.10. Администрация принимает решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 5.9 настоящего Порядка. Для проверки сведений, указанных в пункте 5.9 настоящего Порядка, Администрация направляет запрос в государственное учреждение.

5.11. Решение о прекращении предоставления компенсационной выплаты оформляется распоряжением Администрации с указанием причин прекращения предоставления компенсационной выплаты, копия которого направляется в государственное учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

5.12. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления ему копии указанного распоряжения.

Приложение N 1

Перечень документов для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях необходимы следующие документы:

1. Документы, подтверждающие рождение обучающегося (в случае отсутствия у обучающегося документов, указанных в пункте 2 настоящего Перечня):

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции,

отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961 (далее - Конвенция 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22.01.1993 (далее - Конвенция 2).

2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены (при достижении гражданином Российской Федерации возраста 14 лет);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, легализованный консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при получении паспорта иностранным гражданином на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2);
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов,

удостоверяющих личность лица без гражданства, удостоверенные штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, легализованные консульским учреждением Российской Федерации с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (при получении одного из указанных документов лицом без гражданства на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2);
- разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);
- вид на жительство (для лиц без гражданства);
- удостоверение беженца (для лиц, признанных беженцем в соответствии с Федеральным законом "О беженцах").

В случае подачи заявления о предоставлении питания или заявления о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление о предоставлении питания) родителем (законным представителем), обучающегося, необходимо представить один из указанных в настоящем пункте документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя), обучающегося.

3. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на временное пребывание (проживание) в Российской Федерации (для обучающихся и их родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства):

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;
- разрешение на работу;
- патент;

иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

3.1. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (в случае подачи заявления о предоставлении питания законным представителем обучающегося).

4. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом малообеспеченной семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей):

- документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении питания;
- документы, подтверждающие состав семьи.

5. Согласие на обработку персональных данных членов семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей).

6. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере (в отношении обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере).

7. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся страдает хроническим заболеванием, входящим в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, в соответствии с приложением N 2 к настоящему постановлению (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями).

8. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом многодетной семьи (в отношении обучающихся из многодетных семей):

- документы, подтверждающие наличие в семье (неполной семье) трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет;
- свидетельство о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;
- документы, удостоверяющие личность ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- акт органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемную семью);
- свидетельство об усыновлении (в случае усыновления ребенка в возрасте до шести месяцев);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного

государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции 2;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство о регистрации (расторжении) брака (в случае, если свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге отсутствует).

9. Документ, подтверждающий, что обучающийся принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении обучающихся, являющихся детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей):

- решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;
- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
- решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными);
- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении;
- свидетельство о смерти матери (отца) ребенка;
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение);
- приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы;
- постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;
- постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

10. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

11. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося в системе обязательного пенсионного страхования (в случае, если заявитель самостоятельно представил страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования).

12. Справка из федерального образовательного учреждения, подтверждающая, что обучающийся был зачислен в контингент данного учреждения для обучения по образовательной программе (образовательным программам) начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (для обучающихся в федеральных образовательных учреждениях, с указанием периода обучения).

13. Документы, содержащие данные органов регистрационного учета заявителя и ребенка

(детей), в случае отсутствия указанных сведений в Информационной городской базе данных "Население. Жилой фонд" (для обучающихся, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге):

- отметка в паспорте гражданина Российской Федерации о его регистрации по месту жительства в Санкт-Петербурге;
- справка о регистрации по месту жительства граждан (форма 9);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8);
- свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма 3);
- решение суда об установлении места жительства или места пребывания).