

УТВЕРЖДЁН  
приказом по школе  
от 30.08.2019г. № 168-ОД

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее – Порядок) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4» (далее – МОУ СШ № 4) разработан на основании приказа департамента образования Ярославской области от 11.02.2019 № 03-нп и в целях реализации статьи 63.1 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (далее – Социальный кодекс) и определяет механизм организации предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее – социальная услуга).

1.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий детям, осваивающим программы начального общего образования (за исключением лиц, имеющих право на получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием в соответствии со статьей 63 Социального кодекса), в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за получением социальной услуги.

1.3. Размер частичной платы за одноразовое питание в дни учебных занятий за счёт средств бюджета Ярославской области составляет 50 процентов стоимости одноразового питания, но не более 25 рублей в день.

1.4. Одноразовое питание предоставляется обучающимся за счёт средств бюджета Ярославской области и родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций).

1.5. Стоимость одноразового питания в учебный день определяется МОУ СШ № 4 совместно с Управляющим Советом МОУ СШ № 4.

1.6. Для решения вопроса о предоставлении социальной услуги при расчёте среднедушевого дохода семьи к членам семьи относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги (усыновители, опекуны (попечители), в том числе приёмные родители), их несовершеннолетние дети (сыновья и дочери (усыновлённые (удочерённые)), пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приёмной семье), а также являющиеся их детьми инвалиды с детства старше 18 лет и инвалиды I группы старше 18 лет. В состав семьи не включаются:

-военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

-лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.7. Расчёт среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной услуги (далее – заявление).

При расчёте среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация предоставления социальной услуги**

2.1. Заявителями для предоставления социальной услуги выступают родители (законные представители) обучающегося.

Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий текущего учебного года на основании:

- заявления (Приложение № 1 к Порядку) с приложением документов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка;

- соглашения (Приложение № 2 к Порядку) о предоставлении социальной услуги (далее – соглашение), заключенного между заявителем и МОУ СШ № 4;

- приказа директора МОУ СШ № 4 о предоставлении социальной услуги.

Заявление регистрируется МОУ СШ № 4 в день его подачи.

Ответственность за достоверность документов, представленных для получения социальной услуги, несёт заявитель.

2.2. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка, осуществляется комиссией по рассмотрению комплекта документов необходимых для предоставления социальной услуги.

2.3. Общий срок рассмотрения заявления, документов, направления заявителю уведомления о результатах такого рассмотрения, заключения соглашения и издания приказа директора МОУ СШ № 4 о предоставлении социальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в МОУ СШ № 4.

2.3.1. Срок рассмотрения документов заявителя и принятия МОУ СШ № 4 решения о предоставлении социальной услуги либо об отказе в её предоставлении не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

2.3.2. В трёхдневный срок со дня принятия решения о предоставлении социальной услуги МОУ СШ № 4 предлагает заявителю явиться для заключения соглашения в соответствии с графиком работы МОУ СШ № 4. Соглашение заключается по форме, утверждённой МОУ СШ № 4.

2.3.3. Не позднее одного дня со дня заключения соглашения МОУ СШ № 4 издаёт приказ о предоставлении социальной услуги.

2.3.4. До издания приказа о предоставлении социальной услуги социальная услуга не предоставляется.

2.4. Для получения социальной услуги обучающимся, зачисленным в МОУ СШ № 4, заявитель представляет в МОУ СШ № 4 следующие документы:

2.4.1. Заявление на имя директора МОУ СШ № 4 по форме, утверждённой МОУ СШ № 4.

2.4.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

2.4.3. Для иностранных граждан – оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

2.4.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка, в случае если законный представитель ребёнка не является его родителем.

2.4.5. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта заявителя и ребёнка, зачисленного в образовательную организацию.

2.4.6. Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

2.4.7. Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- сведения (справка) о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога;
- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
  - справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
  - справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;
  - справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице,
  - справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приёмному родителю (приёмным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приёмной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребёнка, находящегося под опекой (попечительством);
  - документ (копия документа) с отметкой налогового органа (налоговая декларация, патент на право применения патентной системы налогообложения и др.), предусмотренный законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и содержащий информацию о полученном, вменённом либо потенциально возможном к получению доходе с учётом произведённых расходов/ вычетов за последний налоговый период, в зависимости от выбранной заявителем — индивидуальным предпринимателем системы налогообложения. Также индивидуальными предпринимателями могут быть представлены учётные документы с отражением своих доходов и расходов, в том числе Книга учёта доходов и расходов.

2.4.8. Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учёт (КПП) организации, присвоенные при постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчётного счёта кредитной организации и номер лицевого счёта заявителя).

2.4.9. Дополнительно представляются:

- на детей одиноких матерей – справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребёнка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребёнка имеется запись об отце;

- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов:

справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьёй определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;

справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключён договор о правовой помощи;

- на детей военнослужащих - один из документов:

- справка из военного комиссариата о призыве отца ребёнка на военную службу в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;
  - справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней отца ребёнка до заключения контракта о прохождении военной службы;
  - справка из воинской части о прохождении отцом ребёнка военной службы по призыву;
- на детей неработающих родителей (законных представителей) – копии трудовых книжек (при наличии);
  - для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами, – копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);
    - на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справки из образовательных организаций;
  - для семей, имеющих в своём составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, — справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;
  - для семей, имеющих в своём составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет, — справка учреждения медико- социальной экспертизы с установлением категории «ребёнок-инвалид» или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории «инвалид I группы»;
  - для семей, члены которых находятся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении, - сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;
  - для детей, родители (законные представители) которых независимо от возраста и трудоспособности получают страховую пенсию по случаю потери кормильца, — справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении страховой пенсии по случаю потери кормильца.

2.4.10. Копии документов заявителя заверяются и хранятся в МОУ СШ № 4.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 2.1 данного раздела Порядка;
- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.4 данного раздела Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;
- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;
- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;
- получение социальной услуги другим родителем (законным представителем) обучающегося;
- получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием в соответствии со статьёй 63 Социального кодекса;
- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

Объективными причинами невозможности ведения трудовой деятельности являются:

- осуществление гражданином ухода за ребёнком в возрасте до трёх лет, ребёнком-инвалидом, инвалидом I группы и престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- прохождение гражданами, не имеющими инвалидности, длительного лечения (21 день и более);

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причинённого незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам;

- обучение лиц старше 18 лет по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основным профессиональным образовательным программам;

- постоянное проживание гражданина на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие взаимное исполнение судебных решений.

- отсутствие заработка во время прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причинённого незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от указанных лиц причинам.

2.6. Размер среднедушевого дохода семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя в месяц ( $D_{ср}$ ), определяется по формуле:

$$D_{ср} = (D_{сов}/S)/3,$$

где:

$D_{сов}$  – совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

$S$  – количество членов семьи заявителя;

3 – количество календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

При исчислении размера дохода члена семьи, занимающегося предпринимательской деятельностью, расчёт производится на основании суммы доходов, отражённых в налоговой декларации по итогам отчётного (налогового) периода, которая делится на количество месяцев, за которые представлена декларация, и учитывается в доходе члена семьи за те месяцы, которые приходятся на расчётный период, то есть за 3 календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

В случае представления членом семьи, занимающимся предпринимательской деятельностью, документов с нулевыми доходами в состав совокупного дохода включается условный доход, который составляет 100 процентов величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего в Ярославской области на дату подачи заявления, в расчёте на каждый месяц с нулевым доходом.

При расчёте среднедушевого дохода члена семьи в случае непредставления заявителем сведений о получаемых взысканных в его пользу алиментах в совокупном доходе учитываются (вменяются) условные алименты в размере прожиточного минимума для детей, установленного в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением социальной услуги.

В случае представления соглашения о передаче в пользу родителя (законного представителя), подавшего заявление на получение социальной услуги, недвижимого

имущества взамен уплаты алиментов дополнительно представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на переданное недвижимое имущество с указанием кадастровой стоимости переданного недвижимого имущества. В таком случае для определения размера среднедушевого дохода семьи сумма полученных за расчётный период алиментов определяется следующим образом: кадастровая стоимость переданного недвижимого имущества делится на количество месяцев, определённых за период с месяца передачи по соглашению недвижимого имущества до достижения ребёнком (детьми) совершеннолетия, и умножается на 3 (количество месяцев расчётного периода).

### **3. Предоставление социальной услуги**

3.1. Социальная услуга предоставляется в МОУ СШ № 4 в дни учебных занятий на указанный в соглашении период, но не ранее чем с 01 сентября текущего года и не более чем до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется с учебного дня, следующего за днём издания приказа директора МОУ СШ № 4 о предоставлении социальной услуги.

3.2. Для получения социальной услуги в следующем учебном году заявитель представляет в МОУ СШ № 4 заявление и указанные в подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 Порядка документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

3.3. Комиссия МОУ СШ № 4 рассматривает заявление и документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи, указанные в подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 Порядка, принимает решение о предоставлении социальной услуги или об отказе в её предоставлении, уведомляет заявителя о принятом решении, заключает соглашение с заявителем и издает приказ директора МОУ СШ № 4 о предоставлении социальной услуги в сроки, указанные в пункте 2.3 раздела 2 Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги на следующий учебный год заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 Порядка, или представление неполного комплекта указанных документов;
- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;
- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание.

3.5. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной услуги, заявитель вправе обратиться за её получением вновь в течение текущего учебного года.

3.5<sup>1</sup>. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения социальной услуги, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме директора МОУ СШ № 4 о наступлении таких обстоятельств.

МОУ СШ № 4 в течение 5 рабочих дней со дня извещения принимает решение о прекращении предоставления социальной услуги, которое оформляется приказом директора МОУ СШ № 4.

Предоставление социальной услуги прекращается со дня, следующего за днём принятия соответствующего решения.

3.6. В расписании образовательной деятельности МОУ СШ № 4 предусматривает перерыв необходимой продолжительности для питания обучающихся.

3.7. Директор МОУ СШ № 4 при наличии обучающихся, получающих социальную услугу, возлагает ответственность за организацию предоставления социальной услуги на работника МОУ СШ № 4 и определяет его обязанности.

3.8. МОУ СШ № 4 обеспечивает ведение ежедневного учёта количества фактически полученной социальной услуги по обучающимся, классам.

3.9. Форма учёта предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с учредителем образовательной организации.

3.10. Заявка на предоставление питания в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) в день, предшествующий дню предоставления питания (до 15 часов), и уточняется в текущий день не позднее второго урока, учебного занятия.

#### **4. Оплата питания за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций)**

##### **4.1. Школа:**

- оформляет лицевой счет для каждого обучающегося, чьи родители (законные представители) подали заявление и заключили соглашение ;
- приостанавливает предоставление одноразового питания обучающемуся в случае отсутствия средств на лицевом счете обучающегося;
- возобновляет одноразовое питание обучающегося в учебный день, следующий за днем поступления денежных средств на лицевой счет обучающегося;

##### **4.2. Законный представитель:**

- поддерживают положительный баланс лицевого счета обучающегося, своевременно и в необходимом объеме осуществляя пополнение указанного лицевого счета открытого в системе учета питания, применяемой в школе;
- имеет право подать в школу заявление на перерасчет денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося;
- вносит частичную плату путем перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

4.3. Пополнение лицевого счёта обучающегося может быть произведено путём перевода денежных средств:

- на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом оператором по переводу денежных средств в системе учёта питания, применяемой в образовательной организации.

4.4. При пополнении лицевого счёта обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учёта питания, применяемой в МОУ СШ № 4, родители (законные представители) обучающегося поддерживают положительный баланс лицевого счёта обучающегося, своевременно и в необходимом объёме осуществляя пополнение указанного лицевого счёта.

Пополнение лицевого счёта обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счёта обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом в системе учёта питания, применяемой в образовательной организации, подтверждается одним из следующих способов:

- выпиской из счёта физического лица, предоставленной оператором по переводу денежных средств;

- квитанцией об оплате питания, полученной в электронном виде;
- информацией о переводе денежных средств, полученной от оператора по переводу денежных средств;
- информацией о пополнении баланса лицевого счёта обучающегося, полученной от оператора системы учёта питания, применяемой в образовательной организации.

4.5. Пополнение лицевого счёта обучающегося производится через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

4.6. Социальная услуга предоставляется при условии её своевременной оплаты.

В случае отсутствия денежных средств на лицевом счёте обучающегося финансирование питания обучающегося из средств областного бюджета приостанавливается.

Обучающийся может получать питание в столовой МОУ СШ № 4 при условии полной оплаты питания.

4.7. Возобновление предоставления социальной услуги осуществляется в учебный день, следующий за днём получения образовательной организацией подтверждения пополнения лицевого счёта обучающегося.

### **5. Контроль за предоставлением социальной услуги**

5.1. Контроль за созданием в МОУ СШ № 4 необходимых условий для питания обучающихся, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию МОУ СШ № 4.

5.2. Директор МОУ СШ № 4 несёт персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся МОУ СШ № 4.

Ответственность за оформление документов по предоставлению социальной услуги несёт МОУ СШ № 4.

5.3. МОУ СШ № 4 в лице её директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления социальной услуги, в течение 3 лет.

5.4. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований законодательства Российской Федерации при предоставлении питания осуществляется учредителями МОУ СШ № 4, а также органами, уполномоченными на осуществление контроля и надзора в указанной сфере деятельности, уполномоченными организациями.

Приложение № 1 к Порядку

Директору МОУ СШ № 4

Блохиной О.Л.

от \_\_\_\_\_

заявление

Прошу предоставить моему сыну, дочери \_\_\_\_\_

ученику (це) \_\_\_\_\_ класса одноразовое питание за частичную плату.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о браке (расторжении брака) заявителя;
- копия СНИЛС заявителя;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Ярославской области (выписка из домовой книги или копия свидетельства о регистрации по месту жительства);
- копия акта органа местного самоуправления об установлении опеки или попечительства;
- справка о составе семьи заявителя, выданная по месту жительства или по месту пребывания;
- документы, подтверждающие совокупный доход семьи заявителя за 3 календарных месяца;
- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
- сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учёт (КПП) организации, присвоенные при постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчётного счёта кредитной организации и номер лицевого счёта заявителя).
- копия трудовой книжки (при наличии) неработающих заявителя и членов его семьи.

**Соглашение  
об оказании социальной услуги  
по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату**

г.Переславль-Залесский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4» (далее - школа), в лице директора Блохиной Ольги Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Законный представитель», \_\_\_\_\_, именуемого (ой) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 63<sup>1</sup> Закона Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области» и заявления Законного представителя об оказании социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является осуществление действий Сторон по оказанию социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее – одноразовое питание) обучающегося школы за счет средств бюджета Ярославской области и средств Законного представителя в дни учебных занятий в школе.

1.2. Стоимость одноразового питания в учебный день составляет 50,00 (пятьдесят) рублей на дату заключения настоящего Соглашения, а в дальнейшем определяется локальным актом школы.

1.3. Размер частичной платы за одноразовое питание из средств бюджета Ярославской области составляет 50 процентов стоимости одноразового питания, но не более 25 рублей в день.

1.4. Размер частичной платы Законного представителя составляет 25,00 (двадцать пять) рублей в день на дату заключения настоящего Соглашения. Далее размер устанавливается как разница между стоимостью одноразового питания, определяемой в соответствии с пунктом 1.2, и размером частичной платы, указанным в пункте 1.3.

1.5. Частичную плату Законный представитель вносит путем перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств. Комиссионный сбор, взимаемый при оплате через терминал, оплачивает Законный представитель.

#### Права и обязательства Сторон

##### 2.1. Школа:

- оформляет лицевой счет обучающегося;
- приостанавливает предоставление одноразового питания обучающемуся в случае отсутствия средств на лицевом счете обучающегося;
- возобновляет одноразовое питание обучающегося в учебный день, следующий за днем поступления денежных средств на лицевой счет обучающегося;

##### 2.2. Законный представитель:

- поддерживают положительный баланс лицевого счета обучающегося, своевременно и в необходимом объеме осуществляя пополнение указанного лицевого счета открытого в системе учета питания, применяемой в школе;
- имеет право подать в школу заявление на перерасчет денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося;
- вносит частичную плату путем перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

#### 3. Прочие условия

3.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по \_\_\_\_\_ года.

3.2. Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

3.3. Все изменения и дополнения оформляются в виде приложений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

Подписи Сторон:

Директор МОУ СШ № 4

Законный представитель

\_\_\_\_\_/Блохина О.Л.  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.