

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 13.11.2020 № 509-пп

«Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.04.2017 № 109-пп

Порядок
предоставления дополнительной меры социальной поддержки
гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих
семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных)
общеобразовательных организациях Тверской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления дополнительной меры социальной поддержки малоимущих семей путем оплаты стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области (далее, соответственно – дополнительная мера социальной поддержки, общеобразовательная организация), в том числе в случае организации питания в муниципальной бюджетной (казенной, автономной) организации, специально созданной для данных целей.

2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется в виде бесплатного питания для обучающихся 1-х – 4-х классов, обеспечивающихся подвозом к месту обучения и обратно или посещающих группу продленного дня, для обучающихся 5-х – 11-х классов общеобразовательных организаций (далее также – обучающиеся, ребенок).

3. В случае временного приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций и организации дистанционного обучения в условиях профилактики и предотвращения распространения заболеваний гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, в том числе новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) (далее – дистанционное обучение), в соответствии с постановлением Губернатора Тверской области от 17.03.2020 № 16-пг «О введении режима повышенной готовности на территории Тверской области» дополнительная мера социальной поддержки оказывается путем предоставления одному из родителей или законному представителю обучающегося (далее – заявитель, получатель) продуктового набора.

Состав продуктового набора утверждается распоряжением Правительства Тверской области.

4. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в пределах

бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Министерству демографической и семейной политики Тверской области (далее – Министерство) в рамках государственной программы Тверской области «Развитие демографической и семейной политики Тверской области» на 2020–2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 27.02.2020 № 60-пп «О государственной программе Тверской области «Развитие демографической и семейной политики Тверской области» на 2020 – 2025 годы».

5. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки заявитель, состоящий на учете в качестве получателя мер социальной поддержки (далее – учет) до 1 января 2021 года в государственном казенном учреждении Тверской области – центре социальной поддержки населения (далее – ЦСПН) либо с 1 января 2021 года в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ), с периодичностью один раз в полугодие (в срок до 1 января и до 1 сентября) представляет заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

6. Если заявитель не состоит на учете, к заявлению прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, а также документов, подтверждающих личность и полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством, в случае подачи документов через представителя заявителя;

2) копии документов о доходах членов семьи заявителя (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, но при этом также могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя)).

Доходы заявителя учитываются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

3) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя либо членов его семьи (за периоды до 1 января 2020 года), порядок

получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, для заявителя либо членов его семьи, являющихся неработающими трудоспособными гражданами;

4) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя либо членов его семьи (за периоды после 1 января 2020 года) для заявителя либо членов его семьи, являющихся неработающими трудоспособными гражданами (могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

5) копия свидетельства о рождении ребенка заявителя (может быть представлена по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя)).

7. Заявление и документы (сведения), указанные в пункте 6 настоящего Порядка (далее также – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) при личном обращении – через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) посредством почтовой связи – в адрес государственных бюджетных учреждений – семейных центров в муниципальных образованиях Тверской области, подведомственных Министерству (далее – ГБУ);

3) при наличии технической возможности – в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в адрес ГБУ.

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

При направлении документов посредством почтовой связи или в электронной форме копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Предъявления подлинников документов в указанном случае не требуется.

8. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 6 настоящего Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения самостоятельно запрашиваются ГБУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Также в порядке межведомственного информационного

взаимодействия ГБУ либо МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении;

2) в учреждениях службы занятости населения сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве безработного каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя;

3) в Управлении Федеральной налоговой службы по Тверской области: сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя;

сведения о доходах трудоспособных членов семьи заявителя по формам 2-НДФЛ или 3-НДФЛ;

4) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, порядок получения которых установлен статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

9. ГБУ передает заявление и документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления:

1) до 1 января 2021 года – на рассмотрение комиссии по назначению и оказанию государственной социальной помощи и иных видов адресной поддержки гражданам Тверской области, созданной при ЦСПН (далее также – Комиссия ЦСПН, Комиссия);

2) с 1 января 2021 года – на рассмотрение комиссии по признанию граждан нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки, созданной при ГКУ (далее – Комиссия ГКУ, Комиссия).

Состав Комиссии ЦСПН и положение о ней утверждается приказами ЦСПН.

Состав Комиссии ГКУ и положение о ней утверждается приказом ГКУ.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

10. Комиссия рассматривает заявления и документы (сведения) и принимает решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки либо об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в случаях, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Выписка из протокола направляется Комиссией в ГБУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки либо об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.

11. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки ГБУ формирует списки детей из малоимущих семей, подлежащих обеспечению питанием в общеобразовательных организациях, и в течение двух рабочих дней со дня вынесения данного решения извещает о принятом решении заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

12. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки являются:

1) ребенок, на которого предусмотрена дополнительная мера социальной поддержки, не относится к категории лиц, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

2) непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг), 3 пункта 6 настоящего Порядка;

3) наличие дохода семьи заявителя, размер которого не позволяет отнести ее к малоимущим семьям.

13. Заявитель, ребенок которого получает дополнительную меру социальной поддержки, обязан извещать ГБУ одним из способов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки, – не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств;

2) об изменении дохода семьи и (или) ее состава – в трехмесячный срок с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения дохода семьи и (или) ее состава.

14. Информация о принятом Комиссией решении об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с разъяснением причин отказа, порядка обжалования и возможности повторной подачи заявления способами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления направляется ГБУ в адрес заявителя (представителя заявителя) посредством почтовой связи, а в случае подачи заявления через Единый портал посредством Единого портала.

В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением, принятым Комиссией ЦСПН до 1 января 2021 года, данное решение может быть обжаловано в Министерстве социальной защиты населения Тверской области, которое принимает решение, обязательное для исполнения Комиссией ЦСПН, либо в судебном порядке.

В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением, принятым Комиссией ГКУ после 1 января 2021 года, данное решение может быть обжаловано в Министерстве, которое принимает решение, обязательное

для исполнения Комиссией ГКУ, либо в судебном порядке.

15. ГБУ заключает:

1) договор о перечислении средств областного бюджета Тверской области в качестве оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области, с муниципальными бюджетными (казенными, автономными) общеобразовательными организациями Тверской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) договор о перечислении средств областного бюджета Тверской области в качестве оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области, с муниципальными бюджетными (казенными, автономными) организациями Тверской области по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

16. Заявка на получение продуктовых наборов (потребности в продуктовых наборах) оформляется общеобразовательной организацией по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – заявка) и направляется в Министерство в день принятия ею решения о дистанционном обучении.

17. Организация формирования продуктовых наборов и их доставка в упакованном виде в общеобразовательную организацию осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства.

18. ГБУ передает продуктовый набор по акту приема-передачи продуктовых наборов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в общеобразовательную организацию.

19. Продуктовый набор выдается в общеобразовательных организациях заявителю на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

Общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня выдачи продуктовых наборов получателю направляет в ГБУ отчет о предоставлении продуктовых наборов по форме согласно приложению к акту приема-передачи продуктовых наборов.

20. Месячные, квартальные и годовые отчеты о расходовании средств областного бюджета Тверской области, выделенных на предоставление дополнительной меры социальной поддержки, представляются в сроки:

1) ГБУ в Министерство – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) Министерством в Министерство финансов Тверской области – до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение 1
к Порядку предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки гражданам
путем оплаты стоимости питания
детей из малоимущих семей,
обучающихся в муниципальных
бюджетных (казенных,
автономных)
общеобразовательных
организациях Тверской области

Заявление

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки
гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей,
обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных)
общеобразовательных организациях Тверской области

В _____
(наименование учреждения Тверской области)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки
путем оплаты стоимости питания ребенка (детей), ученик(а, ов)
_____ класс(а, ов): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование общеобразовательной организации Тверской области)
в период с _____ по _____ 20__ г.

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Гражданство	Место регистрации

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;

Кем выдан _____;

Дата выдачи _____;

Код подразделения: _____;

Сведения о месте жительства (пребывания): _____;

Контактный телефон заявителя: _____

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;

Кем выдан _____;

Дата выдачи _____;

Код подразделения: _____;

Сведения о месте жительства (пребывания): _____;

Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа)

Серия _____ номер _____;

Дата выдачи _____;

Кем выдан _____;

Контактный телефон представителя заявителя: _____.

О наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки, обязуюсь сообщить в установленный законодательством срок.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Заявитель: « _____ » _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представитель заявителя: « _____ » _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

предоставляю

_____,
(наименование общеобразовательной организации Тверской области)
бессрочное согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Заявитель: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представитель заявителя: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены семьи заявителя: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется каждым совершеннолетним членом семьи заявителя.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (подпись, должность, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление и документы)