

Порядок  
предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам  
профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций  
высшего образования города Челябинска, обучающимся по очной форме  
обучения на бюджетной основе

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования города Челябинска, обучающимся по очной форме обучения на бюджетной основе (далее – Порядок), определяет механизм предоставления социальной поддержки малообеспеченным студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования города Челябинска, обучающимся по очной форме обучения на бюджетной основе (далее – малообеспеченный студент).

2. Социальная поддержка предоставляется малообеспеченным студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования города Челябинска (далее – образовательная организация), соответствующим одновременно следующим требованиям:

- 1) обучающимся в образовательной организации по очной форме обучения на бюджетной основе;
- 2) признанными образовательной организацией малообеспеченными в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) постоянно проживающими или временно зарегистрированными на территории города Челябинска.

В соответствии с требованиями настоящего Порядка малообеспеченными студентами считаются студенты, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе, уровень доходов которых на одного члена семьи не превышает 6 486 (шесть тысяч четыреста восемьдесят шесть) рублей в месяц.

3. Социальная поддержка малообеспеченным студентам осуществляется Управлением по делам молодёжи Администрации города Челябинска (далее – Управление) и заключается в предоставлении малообеспеченным студентам права бесплатного проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Челябинска (далее – бесплатный проезд), а также в предоставлении права на бесплатное питание в образовательных организациях (далее – бесплатное питание) в течение учебного года (в период с сентября по июнь).

4. Для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам (далее – предоставление мер социальной поддержки) в соответствии с настоящим Порядком образовательная организация назначает приказом руководителя ответственное лицо из числа сотрудников образовательной организации, на которое возлагается персональная ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Порядка (далее – ответственное лицо).

5. В целях предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам Управление осуществляет взаимодействие на договорной основе:

1) с перевозчиками города Челябинска (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), принявшими на себя по договору обязательство о перевозке пассажира и его ручной клади в пункт назначения (далее – перевозчик);

2) образовательными организациями в части организации бесплатного питания и бесплатного проезда.

Договоры на предоставление мер социальной поддержки малообеспеченным студентам заключаются Управлением с образовательными организациями на соответствующий финансовый год в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на основании ходатайств образовательных организаций, направленных на имя начальника Управления, в срок не позднее 1 июля года, предшествующего очередному финансовому году.

**II. Перечень документов,  
необходимых для предоставления мер социальной поддержки  
малообеспеченным студентам**

6. Для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам студент или его законный представитель, уполномоченный студентом на осуществление действий от имени студента на основании нотариальной доверенности (далее – заявитель), предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

1) личное заявление студента о предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам по форме 1, приведенной в приложении к настоящему Порядку;

2) справки из образовательной организации, в которой студент обучается, с указанием:

– сроков и формы обучения;

– размера государственной академической стипендии, иных доходов за последние 6 месяцев перед обращением студента для получения мер социальной поддержки (далее – обращение студента);

3) справку о составе семьи с указанием степени родства, выданную уполномоченным органом, либо выписку из домовой книги, подтверждающую количество лиц, зарегистрированных по месту постоянной регистрации по месту жительства студента.

Состав семьи определяется на основании справки о составе семьи (домовой книги) по месту постоянной регистрации по месту жительства студента на дату подачи заявления для подтверждения статуса малообеспеченного студента.

В рамках настоящего Порядка под членами семьи малообеспеченного студента понимаются лица, одновременно связанные родством, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство (супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, опекуны и опекаемые, братья и сестры, пасынки и падчерицы, бабушки и дедушки);

4) документы, подтверждающие постоянное проживание или временную регистрацию на территории города Челябинска;

5) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи студента;

6) документы, подтверждающие семейные (родственные) отношения лиц, указанных в качестве членов семьи студента;

7) документы, подтверждающие факт отсутствия одного из родителей;

8) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

9) согласие на обработку персональных данных студента и всех лиц, указанных в качестве членов семьи студента по форме 2, приведенной в приложении к настоящему Порядку;

10) документы, подтверждающие доход каждого члена семьи студента за последние 6 месяцев перед обращением студента (при наличии соответствующих доходов):

– справку о доходах работающих членов семьи студента по форме 2-НДФЛ;

– справку о денежном довольствии военнослужащих или сотрудников органов внутренних дел;

– справку о размере получаемой пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца (кроме социальных доплат к пенсии);

– справку о размере получаемых пособий, социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

– справку о размере алиментов, получаемых на содержание несовершеннолетних детей, либо соглашение об уплате алиментов;

– справку о доходах от занятий предпринимательской деятельностью в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

11) документы, подтверждающие отсутствие дохода совершеннолетнего члена семьи студента (в случае отсутствия дохода):

– справку налогового органа об отсутствии информации о регистрации неработающего гражданина в качестве индивидуального предпринимателя совместно со свидетельством о постановке физического лица на учет в налоговом органе (далее – ИНН);

– справку из Центра занятости населения об отсутствии регистрации и неполучении пособия по безработице в течение 6 месяцев, предшествующих обращению студента;

– копию первой и последней страниц трудовой книжки (с записями об увольнении).

При отсутствии у совершеннолетнего члена семьи студента трудовой книжки отсутствие доходов подтверждается объяснительной данного члена семьи студента, в которой указываются сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не является самозанятым гражданином, не осуществляет деятельность в качестве адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

– сведения о причинах неисполнения судебного решения о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей, выданные уполномоченным органом;

– справку с места работы о нахождении в отпуске по уходу за ребенком (при наличии соответствующего основания).

7. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи студента производится на момент подачи заявления на основании документов о составе семьи студента и размере всех видов доходов каждого члена семьи студента в соответствии со статьей 41 Налогового кодекса Российской Федерации.

При исчислении величины среднедушевого дохода семьи студента не учитываются единовременные выплаты.

8. Доходы, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в валюту Российской Федерации (рубль) по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

9. Из дохода семьи исключается сумма алиментов, уплаченных лицам, не являющимся членами семьи студента.

10. При отсутствии документов, подтверждающих доход согласно подпункту 10 пункта 6 настоящего Порядка, и невозможности предоставления документов, подтверждающих отсутствие дохода согласно подпункту 11 пункта 6 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления указанных документов на всех членов семьи студента, социальная поддержка студенту не предоставляется.

### **III. Требования к документам, предоставляемым заявителями**

#### **для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентам**

11. Документы, необходимые для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, предоставляются заявителем или законным представителем заявителя лично либо посредством почтовой связи.

12. При предоставлении документов с их копиями, ответственное лицо образовательной организации сличает предоставленные документы с оригиналами и после установления строгого соответствия изготовленной копии оригиналу отмечает каждую копию документов штампом «Копия верна», ставит дату, подпись с расшифровкой фамилии и занимаемой должности и приобщает указанные документы к личному делу малообеспеченного студента, а оригиналы возвращает лицам, предоставившим документы.

13. Документы и содержащиеся в них сведения, необходимые для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, формируются до момента фактического получения малообеспеченным студентом мер социальной поддержки (в течение одного месяца до даты планируемого обращения). Предоставление документов и сведений, сформированных позднее или ранее, чем за один месяц до даты обращения студента, не допускается.

14. Не допускается предоставление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, в том числе:

1) отсутствие на документе печати, надлежащей подписи должностного лица, даты выдачи документа;

2) неразборчивое написание текста, наименования юридического лица (без сокращения), с указанием его места нахождения, контактных телефонов

(для индивидуального предпринимателя дополнительно указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, основной государственный регистрационный номер);

3) неполное указание фамилии, имени и отчества (при наличии) физического лица, адреса его места жительства;

4) присутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) предоставление документов, исполненных карандашом;

6) предоставление поврежденных документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) предоставление документов, исполненных на языках иностранных государств без нотариально заверенного перевода на русский язык.

#### **IV. Перечень оснований для отказа в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентам**

15. Основаниями для отказа в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, являются:

1) отсутствие документов, подтверждающих личность студента либо его законного представителя, или отказ предъявить такие документы;

2) предоставление документов, которые не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и пунктам 6, 11, 13, 14 настоящего Порядка;

3) предоставление не в полном объеме документов, необходимых для получения мер социальной поддержки малообеспеченным студентом, согласно пункту 6 настоящего Порядка;

4) предоставление документов, имеющих истекший срок действия в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

5) отсутствие в заявлении личной подписи студента и даты подачи заявления;

6) отсутствие оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности на осуществление действий представителем от имени заявителя;

7) несоответствие оформления заявления и согласия на обработку персональных данных формам 1, 2, приведенным в приложении к настоящему Порядку.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований для отказа в приеме документов, заявление с прилагаемыми документами возвращаются заявителю с устными

разъяснениями о невозможности предоставления данному студенту мер социальной поддержки.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель вправе повторно подать документы для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам.

#### **V. Перечень оснований для отказа**

##### **в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам**

16. Основаниями для отказа в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам являются:

1) обращение за получением мер социальной поддержки малообеспеченным студентам лицом, не соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, неполнота содержащихся в предоставленных документах сведений, послуживших основанием для признания студента малообеспеченным;

3) поступление от студента письменного заявления о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

#### **VI. Консультирование по условиям предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам**

17. Информацию об условиях обеспечения малообеспеченных студентов бесплатным питанием в образовательной организации и бесплатным проездом можно получить:

1) при личном обращении студентов по месту получения образования в первичные профсоюзные организации или отделы, занимающиеся социальными программами, где ответственные лица образовательных организаций, осуществляющие консультирование, должны дать исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения студентов;

2) на официальном сайте Управления в сети Интернет по адресу <http://udmchel.ru>, официальных сайтах образовательных организаций, с использованием средств массовой информации, телефонной связи, информационных стендах, расположенных в образовательных организациях, в раздаточных (наглядных) материалах.

18. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, телефонах для справок (консультаций), адресах электронной почты образовательных организаций, участвующих в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, размещаются на официальных сайтах данных образовательных организаций.

Ответственное лицо образовательной организации, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, принимает все необходимые меры для полной консультации и ответа на все поступающие вопросы о предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации наиболее часто задаваемых вопросов и ответов на них в средствах массовой информации, на официальных сайтах образовательных организаций.

## **VII. Прием документов, необходимых для получения социальной поддержки малообеспеченным студентам**

19. Студент, обратившийся впервые в образовательную организацию с заявлением для получения мер социальной поддержки, предоставляет необходимый комплект документов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка в течение учебного года до 22 числа текущего месяца. При этом меры социальной поддержки предоставляются с месяца, следующего за месяцем предоставления необходимого комплекта документов.

В случае обращения студента в образовательную организацию с комплектом документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, впервые в июне текущего года, меры социальной поддержки предоставляются с сентября следующего учебного года. При этом обновление документов на подтверждение статуса малообеспеченного студента в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка не требуется.

Малообеспеченные студенты, которые в предыдущем учебном году получали меры социальной поддержки, обновляют документы на подтверждение статуса малообеспеченного студента в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

20. Прием, проверку документов и регистрацию заявления осуществляет ответственное лицо образовательной организации. При этом ответственное лицо образовательной организации:

1) устанавливает личность студента (в случае личного обращения), проверяет документы, удостоверяющие его личность, в том числе полномочия законного представителя студента действовать от его имени, проверяет доверенность на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

2) проверяет в присутствии студента предоставленные документы, комплектность документов, удостовераясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 15 настоящего Порядка. В случаях, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, заявление с приложенными к нему документами



возвращается студенту без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме документов;

3) сличает предоставленные экземпляры оригиналов документов и их копий в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

4) регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 1 рабочего дня со дня их подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты и времени подачи заявления и документов;

5) обеспечивает исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **VIII. Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений**

21. При получении заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, ответственное лицо образовательной организации выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт полноты предоставленных документов в соответствии с пунктами 6, 13, 14 настоящего Порядка;

2) рассчитывает величину среднедушевого дохода семьи студента на основании документов о составе семьи студента и размере доходов каждого члена семьи студента на дату обращения;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

22. Величина среднедушевого дохода семьи студента определяется путем деления общей суммы доходов семьи студента за 6 календарных месяцев перед месяцем обращения на 6 и на количество членов семьи студента.

При исчислении величины среднедушевого дохода семьи студента в состав семьи студента не включаются:

1) 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 контракта о прохождении военной службы;

2) 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;

3) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

23. Признание (непризнание) временного статуса малообеспеченного студента оформляется ответственным лицом образовательной организации документом в виде заключения, написанным в свободной форме с указанием размера дохода на одного члена семьи малообеспеченного студента в месяц, который не должен превышать уровень дохода, установленный пунктом 2 настоящего Порядка.

Данное заключение содержит перечень документов, на основании которых ответственным лицом образовательной организации производилась оценка доходов (полные реквизиты предоставленных студентом документов), расчет величины среднедушевого дохода семьи, результат расчета, вывод о признании (непризнании) временного статуса малообеспеченного студента, дату, подпись с расшифровкой фамилии, занимаемую должность ответственного лица образовательной организации. Заключение хранится в материалах личного дела малообеспеченного студента.

24. В случае предоставления студентом документов, полнота и достоверность которых вызывает сомнение, ответственное лицо образовательной организации согласовывает решение о проведении дополнительной проверки с руководителем образовательной организации и Управлением с обоснованием причин, являющихся основанием принятия данного решения. Дополнительная проверка проводится образовательной организацией самостоятельно путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации.

25. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, ответственное лицо образовательной организации готовит проект уведомления студенту об отказе в предоставлении мер социальной поддержки малообеспеченным студентам и передает его на подпись руководителю образовательной организации.

#### **IX. Формирование личного дела малообеспеченного студента**

26. В случае первичного обращения малообеспеченного студента ответственное лицо образовательной организации формирует личное дело каждого малообеспеченного студента, в отношении которого принято решение о предоставлении мер социальной поддержки. Личное дело малообеспеченного студента содержит документы, послужившие основанием для такого решения. При поступлении новых сведений (документов, заявлений) новые данные приобщаются к ранее сформированному личному делу малообеспеченного студента.

Малообеспеченные студенты, которые в предыдущем учебном году получали меры социальной поддержки, самостоятельно предоставляют с 1 по 30 сентября текущего года в образовательную организацию перечень актуальных документов, необходимых для получения мер социальной поддержки в текущем учебном году согласно пункту 6 настоящего Порядка. Меры социальной поддержки на период обновления комплекта документов предоставляются малообеспеченным студентам до октября текущего учебного года включительно.

В случае если в период получения мер социальной поддержки у малообеспеченного студента изменились сведения, послужившие основанием для принятия образовательной организацией решения о предоставлении ему мер социальной поддержки, малообеспеченный студент обязан своевременно (в срок не более чем 20 дней) предоставить в образовательную организацию достоверную и полную информацию о данных изменениях. Ответственное лицо образовательной организации осуществляет прием и проверку предоставленных документов в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

## **Х. Регистрация и учет малообеспеченных студентов**

27. После приема документов малообеспеченных студентов для получения мер социальной поддержки ответственное лицо образовательной организации:

- 1) организует регистрацию малообеспеченных студентов;
- 2) ведет учет малообеспеченных студентов.

С целью предоставления права малообеспеченным студентам на бесплатное питание ответственное лицо:

– заполняет ведомость на выдачу талонов на бесплатное питание малообеспеченным студентам по форме 3, приведенной в приложении к настоящему Порядку, не позднее последнего календарного дня каждого месяца;

– обеспечивает малообеспеченных студентов талонами единого образца по форме 4, приведенной в приложении к настоящему Порядку;

– обеспечивает хранение талонов в течение определенного законодательством Российской Федерации срока и уничтожает талоны после проведения Управлением сверки на соответствие фактического количества талонов с предоставленными отчетами по итогам каждого календарного года;

3) подает в Управление в электронном и печатном видах заверенную руководителем образовательной организации заявку-список на бесплатный проезд малообеспеченных студентов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам

города Челябинска (далее – заявка-список) не позднее 22 числа каждого месяца по форме 5, приведенной в приложении к настоящему Порядку;

4) на основании результатов сверки по итогам месяца составляет и предоставляет в Управление ежемесячную финансовую отчетность по обеспечению бесплатным питанием малообеспеченных студентов в образовательной организации в срок до 5 числа текущего месяца по формам 6, 7, приведенным в приложении к настоящему Порядку;

5) до 30 сентября текущего года обновляет первичные документы на подтверждение статуса малообеспеченного студента.

## **XI. Осуществление своевременной оплаты услуг и возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки малообеспеченным студентам**

28. Финансирование предоставляемых мер социальной поддержки малообеспеченным студентам осуществляется Управлением за счет средств бюджета города Челябинска в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

29. Управление ежемесячно:

1) в части организации бесплатного питания малообеспеченных студентов перечисляет на лицевой (расчетный) счет образовательной организации денежные средства в размере 30 процентов предоплаты от общей суммы выставленного счета на очередной месяц, оставшиеся трансферты перечисляются по факту согласно предоставленной отчетности;

2) в части предоставления права бесплатного проезда малообеспеченным студентам на основании отчетных документов направляет на расчетные счета перевозчиков денежные средства в виде субсидии на возмещение расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

30. На основании поданной образовательной организацией заявки-списка согласно подпункту 3 пункта 35 настоящего Порядка, в целях предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам по реализации права бесплатного проезда Управление ежемесячно направляет сведения о малообеспеченных студентах по установленной форме в Муниципальное унитарное предприятие «Служба организации движения» города Челябинска.

31. Перевозчики обязаны:

1) обеспечивать реализацию права бесплатного проезда малообеспеченных студентов;

2) ежемесячно составлять отчет о количестве совершенных поездок малообеспеченными студентами на основании транспортных карт студентов, временных

электронных проездных билетов, а также о суммах расходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда, и предоставлять данный отчет в Управление транспорта Администрации города Челябинска для согласования;

3) ежемесячно предоставлять в Управление документы, подтверждающие исполнение договора, указанного в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка;

4) обеспечивать исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **ХII. Ответственность образовательной организации, перевозчиков, Управления**

32. Образовательная организация несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств по предоставлению мер социальной поддержки малообеспеченным студентам (предоставление права бесплатного проезда, а также предоставление права на бесплатное питание) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В случае выявления, в ходе осуществления контроля за предоставлением мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, фактов нецелевого использования бюджетных средств, образовательная организация обязана возратить в бесспорном порядке на лицевой счет Управления полученные на предоставление мер социальной поддержки малообеспеченным студентам денежные средства в срок, указанный Управлением в требовании о возврате денежных средств (далее – требование).

Размер денежных средств, подлежащих возврату, определяется из расчета:

1) стоимости 1 талона на бесплатное питание умноженной на количество талонов, использованных малообеспеченным студентом;

2) тарифов на проезд по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Челябинска, умноженных на фактическое число поездок, совершаемых малообеспеченным студентом за месяц (согласно отчету детализации по транспортным картам).

Денежные средства, которые Управление выплатило перевозчикам, возвращаются образовательной организацией в том числе в случае предоставления образовательной организацией в Управление в электронном и печатном видах заверенной руководителем образовательной организации заявки-списка содержащей сведения о студентах, не соответствующих требованиям пункта 2 настоящего Порядка.

При невозврате образовательной организацией полученных денежных средств на предоставление мер социальной поддержки малообеспеченным студентам в срок, указанный в требовании, Управление принимает меры к взысканию данных средств в бюджет города Челябинска в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В случае ненадлежащего исполнения требований настоящего Порядка образовательной организацией принимаются меры по привлечению ответственного лица образовательной организации к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Перевозчики несут ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка и условий заключенного договора, указанного в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Управление несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, выделенных из бюджета города Челябинска для оказания мер социальной поддержки малообеспеченным студентам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **ХIII. Контроль за исполнением положений настоящего Порядка**

37. Контроль за исполнением положений настоящего Порядка осуществляет Управление и органы муниципального финансового контроля в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

38. В целях эффективности, полноты и качества предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам Управлением на основании приказа начальника Управления или иного уполномоченного им лица осуществляется плановая (в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления или иным уполномоченным им лицом) и внеплановая (по поручению, приказу (распоряжению) начальника Управления или иного уполномоченного лица) проверка первичных документов, подтверждающих статус малообеспеченного студента, а также сверка талонов на бесплатное питание (далее – проверка).

Уведомление о проведении проверки в адрес образовательной организации направляется Управлением за 14 календарных дней до ее проведения.

39. Для осуществления проверок полноты и качества предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным студентам приказом начальника Управления или иного уполномоченного им лица назначается ревизионная комиссия (далее – Комиссия).

Порядок и срок работы Комиссии утверждается приказом начальника Управления или иного уполномоченного им лица. Срок проведения проверки не может превышать 45 календарных дней.

40. Руководитель проверяемой образовательной организации обязан создать надлежащие условия для проведения проверки, в том числе предоставить по запросу Управления личные дела малообеспеченных студентов, необходимые для проведения

проверки документы, дать в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме объяснения по вопросам проводимой проверки.

41. При проведении проверки Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать необходимые для проведения проверки документы;
- 2) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;
- 3) привлекать к проверке технические средства и специалистов проверяемых образовательных организаций по согласованию с их руководителями, иных специалистов (в случае необходимости);
- 4) при наличии сомнений в подлинности предоставленных документов направлять запросы в соответствующие органы, выдавшие данные документы.

42. В ходе контроля Управлением осуществляется проверка соблюдения и исполнения образовательной организацией положений настоящего Порядка, законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов города Челябинска.

43. Задачами контроля являются:

- 1) соблюдение ответственным лицом образовательной организации требований настоящего Порядка, сроков осуществления действий и процедур, предусмотренных настоящим Порядком;
- 2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов малообеспеченных студентов;
- 3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов малообеспеченных студентов и устранение таких нарушений.

44. По результатам проверки Управлением составляется соответствующий акт проверки, а также в образовательную организацию направляется письмо, содержащее итоги осуществленной проверки и предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, в случае необходимости – требование о возврате в бюджет города Челябинска полученных денежных средств и привлечении к ответственности виновных лиц.

При наличии возражений или замечаний на акт проверки должностные лица проверяемой образовательной организации делают об этом пометку перед своей подписью в указанном акте и в срок не позднее 14 календарных дней предоставляют в Управление письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью. Возражения и замечания должностных лиц образовательной организации на акт проверки без документов и материалов (их заверенных

копий), подтверждающих обоснованность данных возражений и замечаний, Управлением не рассматриваются.

Комиссия в течение 5 рабочих дней рассматривает приложенные к акту проверки возражения или замечания и дает по ним письменное заключение, которое направляется в проверяемую образовательную организацию и приобщается к материалам проверки.

В случае отказа должностных лиц проверяемой образовательной организации подписать или получить акт проверки Комиссия в конце акта проверки производит запись об ознакомлении указанных лиц с актом проверки и отказе от подписи или от получения акта.

В этом случае Управление направляет акт проверки в адрес проверяемой образовательной организации по почте с уведомлением или посредством электронной почты. К экземпляру акта проверки Управлением прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта проверки образовательной организации.

В случае неполного предоставления образовательной организацией необходимых для проверки документов по запросу членов Комиссии в акте указывается перечень непредставленных документов.

45. Материалы проверки, а также иные документы и информация, полученные в ходе проверки, хранятся Управлением не менее 3 лет в установленном порядке.

46. Руководитель проверяемой образовательной организации несет ответственность, в случае, если меры по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновных должностных лиц не приняты или таких мер недостаточно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы города  
по социальному развитию

И.В. Лопаткин