СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от «12» 09 2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МБОУ «СОШ №68»
от «12» 09 2023 № 217

/ Дёмин А.М.

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №68"
Дата: 2023.09.11 14:42:48 +07'00'

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «СОШ №68»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «СОШ №68», (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула» (с изменениями), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №68».

1.2. Порядок устанавливает условия предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «СОШ №68» (далее – компенсационные выплаты).

1.3. Компенсационные выплаты предоставляются в безналичной форме, в виде уменьшения размера оплаты за питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «СОШ №68». Размер компенсационных выплат утверждается приказом комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет) ежегодно до 31 декабря.

1.4. Учащимися, нуждающимися в социальной поддержке, являются дети из семей:

- среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения;

- граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

- граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»;

- граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации;

- граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции завтрак или обед, в зависимости от режима (смены) обучения.

1.5. Предоставление компенсационных выплат является расходным обязательством городского округа – города Барнаула Алтайского края и осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Барнаула.

1.6. Право на получение компенсационных выплат имеют родители (законные представители) учащихся, нуждающихся в социальной поддержке, обучающихся в МБОУ «СОШ №68» (далее – учащиеся).

1.7. Информация о предоставлении компенсационных выплат размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2. Условия и порядок предоставления компенсационных выплат

2.1. Для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее – заявители) предоставляют в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула (далее – организация) следующие документы:

2.1.1. Заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку;

2.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.1.3. Копию решения суда об усыновлении (удочерении) и (или) иные документы, подтверждающие материнство (отцовство), в случае, если указанные документы отсутствуют в личном деле обучающегося, находящемся в организации;

2.1.4. Документ, подтверждающий факт прохождения военнослужащим военной службы в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 1.4.

2.2. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка, подаются в ходе личного обращения в организацию в печатном виде.

2.3. Документы, предоставленные для получения компенсационных выплат в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, регистрируются в организации в день поступления.

2.4. Директор организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, определяет лицо, ответственное за подготовку и оформление документации по вопросу предоставления компенсационных выплат заявителю, (далее – исполнитель) и передает ему заявление и приложенные документы с резолюцией для организации дальнейшего исполнения.

2.5. Исполнитель формирует личное дело учащегося, в которое брошюруются документы по вопросу предоставления компенсационных выплат.

2.6. Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в отношении заявителей и учащихся:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю;

- сведения, подтверждающие, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения в Управлении социальной защиты населения по месту регистрации семьи в случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 1.4.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, в организацию.

Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения документов, указанных в пункте 2.1, а также сведений, указанных в абзацах 2, 3 пункта 2.6, поступивших в организацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия (если заявитель не предоставил указанные сведения самостоятельно), рассматривает их и готовит проект приказа организации о предоставлении

компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

2.7.1. Отсутствие права на получения компенсационных выплат в соответствии с пунктом 1.6 Порядка;

2.7.2. Непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

2.7.3. Недостоверность предоставленной заявителем информации.

2.7.4. В случае, если ответ на межведомственный запрос не поступил либо поступил ответ, свидетельствующий об отсутствии сведений, необходимых для рассмотрения заявления и соответствующие сведения не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

2.8. Исполнитель передает подготовленный проект приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат на подпись директору организации в течение одного рабочего дня со дня подготовки указанных документов.

2.9. Директор организации подписывает приказ о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат в течение одного рабочего дня с момента передачи исполнителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка.

2.10. В день подписания приказа о предоставлении компенсационных выплат исполнитель делает выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат для направления (выдачи) заявителю.

2.11. В течение двух рабочих дней с момента подготовки выписки из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо подписания мотивированного отказа в предоставлении компенсационных выплат в зависимости от способа, указанного в заявлении, исполнитель:

выдает заявителю выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат, при личном обращении заявителя в организацию.

2.12. Компенсационные выплаты предоставляются ежедневно в течение учебного года, в дни посещения учащимся организации, начиная с месяца, в котором принят приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных дней, каникулярного периода.

2.13. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

2.13.1. Отчисления учащегося из организации в связи с получением образования (завершение обучения);

2.13.2. Прекращения образовательных отношений досрочно в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.13.3. Истечения срока действия справки и непредоставления новой справки.

2.13.4. Прекращения военнослужащим военной службы

2.14 Родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение двух рабочих дней с Родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение двух рабочих дней с момента, как ему стало известно о наличии обстоятельств, влекущих прекращение компенсационных выплат, информировать организацию.

Решение о прекращении компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней со дня, когда организации стало известно об обстоятельствах, указанных в пункте 2.13.

Прекращение компенсационных выплат осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих их прекращение.

Компенсационные выплаты, предоставленные после дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.13, подлежат возмещению родителем (законным представителем) учащегося.

Организация в течение двух рабочих дней со дня принятия приказа о прекращении компенсационных выплат направляет родителю (законному представителю) учащегося письменное уведомление о необходимости возмещения компенсационной выплаты (далее – уведомление) с указанием суммы выплаты, подлежащей возмещению, а также банковских реквизитов для ее перечисления и срока возмещения, составляющего не более 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае отказа родителя (законного представителя) учащегося в возмещении компенсационной выплаты в срок, установленный в уведомлении, организация в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры для взыскания компенсационной выплаты в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Выписка из приказа о прекращении предоставления компенсационных выплат вручается получателю компенсационных выплат лично под роспись или направляется получателю компенсационных выплат по почте на адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсационных выплат.

2.16. В случае истечения срока действия справки и сохранения права на получение компенсационной выплаты получатель компенсационной выплаты вправе предоставить в организацию новую справку.

В течение одного рабочего дня со дня получения справки исполнитель готовит проект приказа о возобновлении предоставления компенсационной выплаты и подписывает его у директора организации.

Предоставление компенсационной выплаты возобновляется, начиная со дня, следующего за днем подписания приказа организации о возобновлении предоставления компенсационной выплаты.

2.17. В случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, исходная организация, в течение двух рабочих дней со дня подписания распорядительного акта об отчислении учащегося направляет копию личного дела учащегося, предусмотренного пунктом 2.5 Порядка, в принимающую организацию.

В течение двух рабочих дней со дня зачисления учащегося в принимающую организацию принимается приказ организации о предоставлении компенсационных выплат.

Компенсационные выплаты предоставляются, начиная со дня, следующего за днем принятия приказа организации о предоставлении компенсационных выплат.

3. **Контроль за соблюдением Порядка**

Контроль за соблюдением условий и Порядка предоставления компенсационных выплат, организацией питания и расходованием средств, выделяемых на компенсационные выплаты, осуществляется комитетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.

Директору МБОУ «СОШ №68»
Дёмину А.М.
_____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:
_____
контактный телефон_____

Заявление
о предоставлении компенсационной выплаты на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
прошу предоставить компенсационную выплату на питание
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) учащегося)
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____на ____л. в 1 экз.;
2. _____на ____л. в 1 экз.

Результат рассмотрения заявления прошу направить (выдать) (необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

1) ☐ по почте: _____;
(почтовый адрес)

2) ☐ при личном обращении в организацию.

«____»_____20__ _____ _____
дата подписания заявления подпись расшифровка подписи