

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №78»
протокол № 8 от 17.05.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ №78»
от 17.05.2024 № 171-осн

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
МБОУ «СОШ №78»
протокол №7 от 17.05.2024

Порядок
предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся
МБОУ «СОШ №78», нуждающимся в социальной поддержке

1. Общие положения

Компенсационные выплаты на питание предоставляются учащимся, нуждающимися в социальной поддержке, из семей:

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

-детям, родители (законные представители) которых проходят (проходили) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, либо заключили контракт (имеют иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо находятся 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», либо призваны на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, либо заключили 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, либо непосредственно выполняют (выполняли) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее – военнотружущий), в том числе военнотружущие, уволенные с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

Предоставление компенсационных выплат осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Барнаула («Порядок предоставления компенсационных выплат на питание согласно постановлению Администрации города Барнаула от 19.07.2018г. №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).

2. Порядок предоставления компенсационных выплат на питание

2.1.Порядок предоставления компенсационных выплат на питание согласно постановлению Администрации города Барнаула от 19.07.2018г. №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»:

Для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее - заявители) предоставляют ответственному за ведение учета питания обучающихся в МБОУ «СОШ №78» (далее - организация) следующие документы:

Для детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справку Управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (заявитель вправе самостоятельно предоставить в МБОУ «СОШ №78»);

Для семей граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, либо заключили в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»:

- заявление о предоставлении компенсационных выплат;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справку (документ, подтверждающий факт прохождения военным служащим военной службы или документ, подтверждающий увольнение 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).

2.2. Документы, предоставленные для получения компенсационных выплат в соответствии с Порядком, регистрируются в организации в день поступления;

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

2.4. 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, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения в Управлении социальной защиты населения по месту регистрации семьи.

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

2.5. Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения документов, указанных в Порядке, сведений, 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.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

- отсутствие права на получения компенсационных выплат в соответствии с пунктом 1 Порядка;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;
- недостоверность предоставленной заявителем информации.

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.

2.7. 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.

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

2.9. 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:

- направляет заявителю посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении) выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат;

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

2.10. 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.

2.11. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

- отчисления учащегося из организации в связи с получением образования (завершение обучения);

- прекращения образовательных отношений досрочно в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- истечения срока действия справки и непредоставления новой справки;

- прекращения военным служащим военной службы, за исключением увольнения военнослужащего с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

2.12. Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней со дня, когда организации стало известно об обстоятельствах, указанных в пункте 11.

Компенсационные выплаты, предоставленные после дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 11 Порядка 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 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.

2.13. Выписка из приказа о прекращении предоставления компенсационных выплат вручается получателю компенсационных выплат лично под роспись или направляется по

почте на адрес, указанный в заявлении в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсационных выплат.

2.14. 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.

2.15. 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 2.3 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. Заключительные положения

3.1. Директор школы приказом назначает лицо, ответственное за организацию льготного питания.

3.2. Администрация и педагоги школы проводят организационную работу по разъяснению прав родителей на меры социальной поддержки среди учащихся и их родителей, оказывают содействие в получении мер социальной поддержки.

3.3. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

Директору

_____ (наименование организации)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) директора

_____,
(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