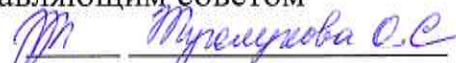


СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

  
09.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «ООШ №109»


## Порядок

предоставления компенсационных выплат на питание учащимся,  
нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «ООШ  
№109»

В соответствии с Постановлением администрации города Барнаула от 19 июля 2018 г. N 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"

Порядок устанавливает условия предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «ООШ 109» (далее - компенсационные выплаты).

1. Компенсационные выплаты на питание предоставляются в безналичной форме, в виде уменьшения размера оплаты за питание в течение учебного года, в дни посещения учащимся муниципального общеобразовательного учреждения, за исключением выходных дней, каникулярного периода. Размер компенсационных выплат утверждается приказом комитета по образованию г. Барнаула
2. Такие выплаты предоставляются следующим категориям учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Барнаула:

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

- детям из семей граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы и участвующих в специальной военной операции

Порядок оформления компенсационной выплаты

Для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее - заявители)

1. предоставляют в МБОУ «ООШ 109» (далее - организация) следующие документы:

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

1.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

1.2. 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.

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

1.3. Справку из соцзащиты по запросу организации или предоставленную самостоятельно.

Для детей из семей граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы и участвующих в специальной военной операции

1.4. Документ, подтверждающий факт прохождения военным служащим военной службы.

2. Заявление и документы подаются в ходе личного обращения в организацию в печатном виде.

3. Документы, предоставленные для получения компенсационных выплат Порядка, регистрируются в организации в день поступления.

4. Директор организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов 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.

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

6. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:
  - 6.1. Отсутствие права на получения компенсационных выплат
  - 6.2. Непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 1.1 Порядка;
7. 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.
8. 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
9. В день подписания приказа о предоставлении компенсационных выплат исполнитель делает выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат для направления (выдачи) заявителю.
10. 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:
  - 10.1. выдает заявителю выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат, при личном обращении заявителя в организацию.
11. 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.
12. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:
  - 12.1. Отчисления учащегося из организации в связи с получением образования (завершение обучения);
  - 12.2. 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";

12.3. Истечения срока действия справки и непредоставления новой справки;

13. 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.
14. Решение о прекращении компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней со дня, когда организации стало известно об обстоятельствах, указанных в п 12.
15. Прекращение компенсационных выплат осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих их прекращение.
16. Компенсационные выплаты, предоставленные после дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 12.3, подлежат возмещению родителем (законным представителем) учащегося.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. В случае истечения срока действия справки и сохранения права на получение компенсационной выплаты получатель компенсационной выплаты вправе предоставить в организацию новую справку.

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

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

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 в принимающую организацию.

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

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