

РАССМОТРЕНО

на заседании педсовета,
протокол № 6
от «03» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом
по МБОУ СОШ № 19

от «03» 02 2021 г. № 49

Директор

Ж.Н.Черноволова

Положение

о порядке предоставления частичной компенсации стоимости питания обучающихся в МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления частичной компенсации стоимости питания (далее – компенсация) обучающихся, по программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения (далее – обучающиеся) в МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова.

1.2. Выплата компенсации осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

1.3. В период установления на территории Российской Федерации нерабочих дней и (или) организации обучения в общеобразовательных организациях с применением дистанционных образовательных технологий, в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обеспечение питанием в муниципальных общеобразовательных организациях не осуществляется, компенсация не предоставляется.

2. Правила и условия предоставления компенсации

2.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за питание обучающихся в директора МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова (далее – получатель компенсации).

Компенсация начисляется ежеквартально, за оплаченные в отчетном квартале получателем компенсации фактические дни питания обучающегося в МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова, на основании заявления получателя компенсации.

2.2. Для назначения компенсации получатель компенсации вместе с заявлением представляет в МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова оригиналы и копии следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка и документа, удостоверяющего личность (при наличии);
- документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося;
- реквизитов счета, открытого в кредитной организации, для перечисления денежной компенсации.

Оригиналы документов после сверки возвращаются заявителю.

Опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель дополнительно к перечисленным документам представляет заверенные уполномоченным органом копии решения уполномоченного органа об установлении

опеки (попечительства) над ребенком, договора о приемной семье, о передаче ребенка на патронатное воспитание.

Документы представляются ежегодно в начале учебного года или в течение учебного года, с момента возникновения права на получение денежной компенсации. В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение данных, послуживших основанием для выплаты компенсации, получатель компенсации обязан в течение 14 дней с момента наступления данных обстоятельств уведомить об этом директора МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова.

Ответственность за достоверность представляемых сведений несет заявитель.

2.3. Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в назначении компенсации. В этом случае МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема заявления и документов письменно уведомляет получателя компенсации об отказе в назначении компенсации. После устранения недостатков получатель компенсации вправе подать заявление и документы повторно.

2.4. МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова на каждого получателя компенсации формирует дело с описью, в котором хранятся заявление и копии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Список заявителей на предоставление компенсации ежеквартально утверждается приказом директора МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова. Приказ представляется в уполномоченный орган директором МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова.

2.5. Компенсация начисляется ежеквартально до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за октябрь и ноябрь – до 31 декабря текущего финансового года, за декабрь – до 31 января следующего года и перечисляется уполномоченным органом получателю компенсации на указанный им банковский счет в течение 30 суток со дня начисления компенсации.

2.6. Получатели компенсации в случае наступления обстоятельств, влекущих за собой приостановление выплаты компенсации, обязаны уведомить директора МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова в письменной форме не позднее следующего дня за днем наступления таких обстоятельств.

Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

- лишения родительских прав получателя компенсации;
- прекращения опеки (попечительства), отмены усыновления, расторжения договора о приемной семье, патронате;
- смерти получателя компенсации;
- установления на территории Российской Федерации нерабочих дней и (или) организации обучения в общеобразовательных организациях с применением дистанционных образовательных технологий, в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий.

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление выплаты компенсации, выплата приостанавливается с даты наступления указанных обстоятельств.

Компенсация может быть переоформлена на другого родителя (законного представителя) в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае компенсационные выплаты возобновляются.

2.7. Выплата компенсации прекращается в случае выбытия обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации, а также в случае смерти обучающегося.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Частичная компенсация стоимости питания обучающихся предоставляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город-курорт Анапа) на соответствующий учебный год из расчета 9 (девять) рублей 50 (пятьдесят) копеек в день на одного обучающегося в течение учебного года.

3.2. В объем средств, выделенных на компенсацию, включаются также средства на оплату банковских услуг по перечислению компенсации одному из родителей (законных представителей), обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

4. Заключительные положения

4.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц МБОУ СОШ №19 им. В.О.Карпова, ответственных за прием заявлений, осуществляется путем подачи соответствующего заявления начальнику управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Заявление рассматривается начальником управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа или уполномоченным им лицом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель информируется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

4.2. Действия (бездействие) уполномоченного органа по выплате денежных обязательств по предоставлению компенсации могут быть обжалованы заместителю главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующему вопросы социальной политики.

Направленное заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующим вопросы социальной политики, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления принимается мотивированное решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя. О результатах рассмотрения заявитель информируется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

4.3. Действия (бездействие) лиц, ответственных за обеспечение реализации права, предусмотренного настоящим Порядком, могут быть обжалованы в судебном порядке.