

## ПОРЯДОК

предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула, (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края.

1.2. Порядок устанавливает условия предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула (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 муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула. 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.

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 муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула (далее – учащиеся).

## 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) до 01 сентября календарного года 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. 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 (далее – справка).

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 семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов 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. Предоставление документов с нарушением срока, предусмотренного пунктом 2.1 Порядка;

2.7.4. Недостоверность предоставленной заявителем информации.

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:

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.

2.12. 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.

2.14. Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.13 Порядка.

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.

### 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.