

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2019

№ 644

г. Алейск

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Алейска компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учитывая высокую социальную значимость вопросов организации рационального питания учащихся,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Алейска компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края (приложение).

2. Установить с 1 сентября 2019 года компенсационные выплаты на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание (льготное питание) из расчета 7 (семь) рублей 50 копеек в день, за исключением выходных и праздничных дней, каникул.

3. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска (Рыжих Н.Г.) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией постановления, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Алейска Алтайского края от 19.02.2013 № 237 «Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Алейска, нуждающимся в социальной поддержке и установление размера компенсационных выплат».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2019.

6. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Соловьева М.В.) установить контроль за организацией питания и расходованием средств, выделяемых на компенсационные выплаты на питание учащихся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края и разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

7. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Сухно Ф.Н.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте администрации города и опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Е.В. Попову.

Глава города



И.В. Маскаев

Приложение
к постановлению
администрации города
Алейска Алтайского края
от 10.09. 2019 г. N 644

Порядок предоставления из бюджета города Алейска компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Алейска компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Порядок устанавливает условия предоставления компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края (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 бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края.

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 – город Алейск Алтайского края и осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Алейска.

1.6. Право на получение компенсационных выплат имеют родители (законные представители) учащихся, нуждающихся в социальной поддержке, обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края (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 N 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 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска (далее - организация) до 1 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);

2.1.4. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования учащегося и заявителя.

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

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

2.4. Директор учреждения 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 учреждения 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 учреждения в течение одного рабочего дня со дня подготовки указанных документов.

2.9. Директор учреждения 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 учреждение.

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

2.13. Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

2.13.1. Отчисления учащегося из учреждения 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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.13.3. Истечения срока действия справки и не предоставления новой справки.

2.14. Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат принимается приказом учреждения 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 учреждение 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 учреждения.

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 по образованию и делам молодежи администрации города Алейска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета города
Алейска компенсационных выплат на питание
учащимся, нуждающимся в социальной
поддержке, обучающимся в муниципальных
бюджетных общеобразовательных учреждениях
города Алейска Алтайского края

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (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
бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска
Алтайского края

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 учреждение.

" " _____ 20____
дата подписания заявления

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

