



**СОВЕТ
КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2020

№ 01

р.п. Кормиловка

Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального района и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кормиловского муниципального района, Совет Кормиловского муниципального района решил:

1. Утвердить Порядок выплаты денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального района и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете Кормиловского района Омской области «Нива» и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района (<http://kormil.omskportal.ru>).

Глава Кормиловского
муниципального района

В.Г. Сыркин

Подлинный документ находится
в Администрации Кормиловского
муниципального района

«30» 2020 год

Сирт

ПОРЯДОК

выплаты денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального района и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому

1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального района и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому (далее соответственно - компенсация, питание, обучающийся, учреждение).

2. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) обращается в учреждение с заявлением о предоставлении компенсации двухразового питания по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее - заявление) и представляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого банковского счета заявителя.
- 4) СНИЛС заявителя.

3. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее - представитель), кроме документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, к заявлению дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

4. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего Порядка, на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Заявление подается в учреждение не ранее дня принятия учреждением приказа о переводе обучающегося на обучение на дому и не позднее дня окончания того учебного года, в котором обучающийся переведен на обучение на дому.

5. Копии документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, представляются заявителем (его представителем) одновременно с предъявлением оригиналов.

6. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления,

документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

7. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления:

1) принимает решение о предоставлении компенсации либо при наличии оснований решение об отказе в предоставлении компенсации;

2) оформляет приказ учреждения о предоставлении компенсации, в случае принятия решения о предоставлении компенсации;

3) направляет заявителю (его представителю) письменное уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа;

4) направляет главному распорядителю бюджетных средств копию приказа о предоставлении компенсации, в случае принятия решения о предоставлении компенсации.

8. Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в выплате компенсации является:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

9. Компенсация предоставляется со дня подачи заявления заявителем в учреждение на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии и выплачивается заявителю ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.

В случае изменения сведений о банковских реквизитах, номере лицевого банковского счета заявителя заявитель предоставляет необходимые сведения в учреждение в течение 10 дней с момента изменения данных сведений.

10. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

1) обращение заявителя, (его представителя) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;

2) истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

3) прекращение образовательных отношений;

4) отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося.

5) смерть обучающегося.

Выплата компенсации в случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

Выплата компенсации прекращается со дня следующего за днем наступления события, указанного в подпункте 5 настоящего пункта,

11. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

Учреждение в течение трех рабочих дней направляет заявителю уведомление о прекращении выплаты компенсации со дня принятия приказа о прекращении выплаты компенсации.

12. Основаниями для приостановления выплаты компенсации являются:

1) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому была предоставлена выплата компенсации;

2) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

3) смерть заявителя, которому была предоставлена выплата компенсации;

4) признание заявителя судом недееспособным или ограничено дееспособным;

5) прекращение опеки или попечительства заявителя в отношении обучающегося;

6) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому была предоставлена выплата компенсации.

В случае наступления одного из обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, выплата компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило указанное событие.

Решение о приостановлении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

Учреждение направляет заявителю уведомление о приостановлении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении выплаты компенсации.

13. В случае принятия решения о приостановлении выплаты компенсации и обращения другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с заявлением о выплате компенсации учреждение в течение 7 рабочих дней со дня подачи указанного заявления осуществляет перерасчет размера компенсации за период приостановления выплаты компенсации.

Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в учреждение от другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с приложением документов, предусмотренных пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

14. Расчет размера компенсации за месяц производится по формуле:

$$S = K * N, \text{ где}$$

S - размер компенсации за месяц (в рублях);

K - размер компенсации в день;

N – фактическое количество дней обучения ребенка педагогом на дому за месяц, согласно данных классного журнала.

15. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Кормиловского муниципального района, из расчета:

1) 110 руб. в день на одного обучающегося.

16. Компенсация, выплаченная заявителю на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющих на назначение компенсации, а также излишне выплаченная заявителю сумма компенсации подлежит возврату заявителем в бюджет Кормиловского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

17. Для организации предоставления компенсации осуществляют следующую деятельность:

17.1. Учреждение:

А) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления компенсации;

Б) принимает документы, указанные в пунктах 2,3 настоящего Порядка, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

В) проверяет право обучающихся на получение компенсации;

Г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации;

Д) обеспечивает подготовку и ведение списков, обучающихся – получателей компенсации;

Е) ежемесячно до 15-го числа передает в Комитет по образованию Администрации Кормиловского муниципального района отчет «О фактическом количестве дней обучения ребенка педагогам на дому за месяц, согласно данных классного журнала».

Ж) предоставляет сведения о банковских реквизитах и номере лицевого банковского счета заявителя, копию паспорта заявителя, копию СНИЛСа заявителя.

З) предоставляет в Комитет по образованию Администрации Кормиловского муниципального района приказы о предоставлении компенсации, о приостановлении выплаты компенсации, о прекращении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

17.2. Комитет по образованию Администрации Кормиловского муниципального района:

А) корректирует размер бюджетных ассигнований, необходимых для предоставления компенсации, с учетом остатков (наличия задолженности);

Б) осуществляет контроль за предоставлением компенсации обучающимся в учреждениях в соответствии с действующим законодательством.

В) производит расчет компенсации на основании отчета «О фактическом количестве дней обучения ребенка педагогам на дому за месяц, согласно данных классного журнала», предоставленного учреждением и перечисляет компенсацию заявителю на его лицевой банковский счет.

18. Ответственность за определение права обучающихся на получение компенсации возлагается на руководителей учреждений.

19. Контроль целевого расходования средств муниципального бюджета, предусмотренных на предоставление компенсации обучающимся осуществляет Комитет по образованию Администрации Кормиловского муниципального района.

20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов и их достоверность.

Приложение
к Порядку выплаты денежной компенсации
за обеспечение бесплатным двухразовым
питанием обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья зачисленных в
бюджетные общеобразовательные
учреждения Кормиловского муниципального
района и осваивающих основные
общеобразовательные программы на дому

В _____
(наименование образовательной организации)
от _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) обучающегося
_____,
(дата рождения)
проживающего по адресу: _____
паспорт _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выплаты денежной компенсации
за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные
общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального
района и осваивающих основные общеобразовательные
программы на дому

В соответствии с Порядком выплаты денежной компенсации за
обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные
общеобразовательные учреждения Кормиловского муниципального района
и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому прошу
предоставлять ежемесячную денежную компенсацию
двухразового питания _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, в соответствии

_____ с документами, удостоверяющими личность, адрес места проживания)

переведенного на обучение на дому в соответствии с приказом
_____ от _____ № _____
(наименование образовательной организации)

Денежную компенсацию прошу перечислять на _____
(реквизиты банка и номер
лищевого банковского счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

(дата)

(подпись)

Правильность представленных мною сведений подтверждаю,
предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации.
Даю согласие _____

(наименование образовательной организации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку в целях предоставления ежемесячной денежной компенсации следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места проживания, данные о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения _____

(наименование образовательной организации)

заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)