



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2024

№ 190

Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся
муниципального общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Островной

В соответствии с частью 4 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», постановлениями Правительства Мурманской области от 08.07.2011 № 342-ПП «Об утверждении примерного положения о порядке отнесения обучающихся муниципальных образовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания», от 02.06.2014 № 283-ПП/8 «О порядке представления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления питания обучающимся муниципального общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Островной (далее – Порядок).

2. Определить отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной) уполномоченным органом по осуществлению отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления бесплатного питания обучающимся муниципального общеобразовательного учреждения.

3. ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (Чеснова А.С.) представлять в Министерство образования и науки Мурманской области отчеты о расходовании соответствующих субвенций и субсидий по форме, утверждаемой Министерством

образования и науки Мурманской области по согласованию с Министерством финансов Мурманской области.

4. Руководителям ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (Чеснова А.С.), Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (Мельникова Н.С.) привести в соответствие с действующим законодательством и утверждаемым Порядком муниципальные правовые и локальные акты по предоставлению питания обучающимся.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 07.04.2016 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной»;

- от 05.05.2017 № 140 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 11.12.2017 № 390 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной»;

- от 26.10.2020 № 225 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 01.12.2022 № 239 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 26.01.2023 № 9 «О внесении изменения в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 05.04.2023 № 61 «О внесении изменения в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 19.04.2023 № 69 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 29.05.2023 № 104 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80»;

- от 26.06.2023 № 124 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2016 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления

питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Островной”».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник Островной».

И.о. главы ЗАТО г. Островной

Л.П. Салимова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 25.09.2024 № 190

Порядок предоставления питания обучающимся муниципального
общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области» и регламентирует порядок предоставления питания обучающимся муниципальных образовательных учреждений ЗАТО г. Островной.

1.2. Порядок распространяется на муниципальное общеобразовательное учреждение, подведомственное Администрации ЗАТО г. Островной (далее – общеобразовательное учреждение).

2. Случаи предоставления питания

Предоставление питания в общеобразовательном учреждении осуществляется в следующих случаях:

2.1. Право на предоставление двухразового бесплатного питания в муниципальном образовательном учреждении имеют:

1) обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении;

2) обучающиеся общеобразовательного учреждения при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

- в семьях, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся из многодетных семей при соблюдении условия, указанного в абзаце втором настоящего подпункта;

- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской учреждения;

3) обучающиеся общеобразовательного учреждения, являющиеся детьми:

- участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание

участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения;

- граждан, призванных на военную службу по мобилизации, на период обучения до окончания специальной военной операции.

Для целей настоящего Порядка к участникам специальной военной операции относятся военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции.

2.1.1. Право на предоставление одноразового бесплатного питания в муниципальном общеобразовательном учреждении имеют обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, относящихся к отдельным категориям обучающихся.

2.1.2. Порядок отнесения обучающихся образовательного учреждения к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

2.1.3. Порядок представления Заявителем в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих муниципальные услуги, органах местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организациях, утверждается Правительством Мурманской области.

Указанные документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в образовательную организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день предоставляется всем обучающимся 1 - 4-х классов муниципального общеобразовательного учреждения, в том числе общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного и начального общего образования.

По решению учредителя цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком.

3. Порядок предоставления питания в общеобразовательном учреждении

3.1. Общеобразовательное учреждение организует питание в течение учебного года в дни и часы работы учреждения.

3.2. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией общеобразовательного учреждения в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении бесплатного питания в общеобразовательном учреждении оформляется приказом руководителя.

3.3. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания (за счет средств областного бюджета), родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заявитель) предоставляет в администрацию общеобразовательного учреждения оригиналы следующих документов:

3.3.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя образовательного учреждения, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

3.3.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

– для обучающихся общеобразовательного учреждения, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

– для обучающихся из многодетных семей – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

– для обучающихся общеобразовательного учреждения, состоящих на учете у фтизиатра – справка медицинского учреждения, подтверждающая указанный факт.

– для обучающихся общеобразовательного учреждения, являющихся детьми участников специальной военной операции, погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции - документ (справка), подписанная уполномоченным должностным лицом органа (учреждения), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая факт участия в специальной военной операции, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

3.3.3. В отношении обучающихся общеобразовательного учреждения (классов), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, Заявитель представляет в администрацию образовательного учреждения только заявление, указанное в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка.

3.3.4 Документы, указанные в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка, представляются в образовательное учреждение не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.3.5 настоящего Порядка) и не подлежат возврату Заявителю.

К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3.3.5. Заявители, являющиеся законными представителями обучающихся общеобразовательного учреждения, перечисленных в подпункте 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, предоставляют в образовательное учреждение заявление, указанное в подпункте 3.3.1 пункта 3.3, и документ (документы), указанный (указанные) в абзацах третьем, четвертом подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка, одновременно и однократно, за исключением случая, установленного подпунктом 3.3.6 настоящего Порядка.

Заявление и скан-копии документов указанные в подпункте 3.3.1 и 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка могут быть направлены в учреждение в электронном виде с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области при наличии технической возможности.

Документы, указанные в п. 3.3.2 настоящего Порядка, учреждение запрашивает в органах (организациях), в распоряжении которых находятся указанные сведения, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. Органы (организации), представившие указанные сведения, несут ответственность за их достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Основанием для предоставления бесплатного питания обучающимся, имеющим по состоянию на 1 сентября 2022 года право на предоставление двухразового бесплатного питания в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, является заявление, указанное в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящего Порядка, представленное в администрацию образовательного учреждения в период с 1 сентября 2022 года до 15 сентября 2022 года.

Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией общеобразовательного учреждения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявления.

Заявитель обязан представить в администрацию общеобразовательного учреждения документ (документы), указанный (указанные) в абзаце третьем подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка, не позднее 30 календарных дней со дня представления заявления.

Непредставление документа (документов), указанного (указанных) в абзаце третьем подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка, в установленный настоящим Порядком срок является основанием для взыскания с Заявителя бюджетных средств, затраченных на предоставление бесплатного питания обучающемуся.

3.4. Порядок отнесения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания установлен постановлением Правительства Мурманской области от 08.07.2011 № 342-ПП «Об утверждении примерного положения о порядке отнесения обучающихся

муниципальных образовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания».

3.5. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию общеобразовательного учреждения представляются следующие документы:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно пункту 3.6 настоящего Порядка.

Документ представляется один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления, за исключением документов, указанных в подпункте 3.6.4 настоящего Порядка. Документы, указанные в подпункте 3.6.4 настоящего Порядка, представляются два раза в год: до 15 мая и до 15 декабря текущего года.

3.6. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

3.6.1. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории.

3.6.2. Для детей-инвалидов - копия справки бюро медико-социальной экспертизы.

3.6.3. Для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

3.6.4. Для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования семьи комиссией, созданной в общеобразовательном учреждении, в составе социального педагога образовательного учреждения, представителей родительской общественности, представителей органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО г. Островной.

Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается муниципальная комиссия (далее - Комиссия) из представителей муниципального общеобразовательного учреждения, ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, органа опеки и попечительства, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО г. Островной, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

В случае возникновения спорных вопросов администрация общеобразовательного учреждения направляет документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы и принимает решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации. Решение Комиссии принимается на открытом заседании Комиссии путем открытого голосования не менее 2/3 членов Комиссии на основе простого большинства голосов. Заседания проводятся по мере необходимости. Решение Комиссии доводится до сведения общеобразовательного учреждения в срок до 3 рабочих дней.

3.7. Документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в общеобразовательное учреждение с использованием - информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8. В случае, если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация общеобразовательного учреждения запрашивает их самостоятельно, в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об учреждении предоставления государственных и муниципальных услуг». Истребование общеобразовательной организацией документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.9. В срок до 1 июня текущего года ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной:

- для обеспечения бесплатным питанием (завтрак и обед) предоставляет в Министерство образования и науки Мурманской области информацию о численности обучающихся, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, для формирования объемов расходов областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (при наличии планового периода).

3.10. Родители (законные представители) обучающегося, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление питания на бесплатной основе.

3.11. Обучающимся, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (за исключением обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации), бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательного учреждения о предоставлении бесплатного питания.

3.12. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления

или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.13. Финансирование расходов по обеспечению предоставления двухразового бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и выплате денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении, получающим образование на дому (их родителям, законным представителям), указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств областного бюджета.

3.14. Региональный размер расходов для предоставления бесплатного питания и региональный размер расходов для выплаты денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательных учреждениях, получающим образование на дому (их родителям, законным представителям), определяется Правительством Мурманской области.

4. Порядок выплаты денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении, получающим образование на дому

4.1. Ежемесячные компенсационные выплаты за питание (далее – компенсация) предоставляются родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в образовательном учреждении, находящимся на индивидуальном обучении на дому (далее – дети с ОВЗ, обучающиеся на дому).

4.2. В случае замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией она выплачивается на основании заявления обучающегося (его родителя, законного представителя) в размере, установленном Правительством Мурманской области.

4.3. Компенсация начисляется за дни по утвержденному режиму работы общеобразовательной учреждения (5-дневная рабочая неделя). Выходные дни, праздничные дни, каникулярный период, а также дни болезни и нахождения на санаторно-курортном лечении в расчет компенсации не включаются.

4.4. Компенсация производится не реже двух раз в месяц с даты, определенной приказом руководителя муниципального образовательного учреждения о назначении компенсации, путем перечисления денежных средств на соответствующие лицевые счета родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому, а также детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в общеобразовательном учреждении, находящимся на индивидуальном обучении на дому.

4.5. В целях предоставления компенсации обучающийся, достигший возраста 18 лет, или один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) обращается в общеобразовательное учреждение с заявлением

о выплате компенсации. В заявлении заявитель указывает способ его уведомления о назначении (прекращении, приостановлении) выплаты компенсации.

Одновременно с заявлением о выплате компенсации заявителем предоставляются следующие документы (оригиналы):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заключение (справку) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения;
- документ с реквизитами банковского счета, открытого на имя заявителя в кредитной учреждении на территории Российской Федерации.

4.6. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее - представитель), кроме документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, к заявлению о выплате компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

4.7. Заявитель (представитель) подает заявление о выплате компенсации и документы, предусмотренные пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка, однократно на срок действия заключения (справки) о решении врачебной комиссии медицинского учреждения.

4.8. Заявления о выплате компенсации, поданные в общеобразовательное учреждение, рассматриваются руководителем общеобразовательного учреждения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

4.9. Основаниями для отказа родителю (законному представителю) в приеме документов, необходимых для получения компенсации, являются:

- а) предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Порядка;
- б) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

4.10. В случае принятия решения о выплате компенсации руководитель общеобразовательного учреждения в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Порядка, издает приказ о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя (представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации руководитель общеобразовательного учреждения уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

4.11. Основаниями для принятия руководителем общеобразовательного учреждения решения об отказе в выплате компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка документах.

4.12. Для предоставления компенсации родителям (законным представителям) на детей с ОВЗ, обучающихся на дому, общеобразовательное учреждение осуществляет следующие функции:

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

б) собирает заявления от родителей (законных представителей), формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

в) проверяет право на получение компенсации;

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

д) утверждает списки детей с ОВЗ, обучающихся на дому, по состоянию на 01 января и 01 сентября каждого года, при необходимости вносит соответствующие изменения в утвержденные списки;

е) с момента подачи заявления родителем (законным представителем), в течение 3 (трех) рабочих дней издает приказ о компенсации, формирует пакет документов в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, список получателей компенсации и направляет в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (далее – МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»).

4.13. Компенсация предоставляется за периоды фактического получения обучающимся образования на дому и выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет, указанный заявителем (представителем) при подаче заявления. Компенсация перечисляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» (в случае ее отсутствия - на лицевой счет получателя, открытый в кредитной учреждении на территории Российской Федерации).

Заявитель (представитель) с целью недопущения неправомерного получения компенсации обязан путем подачи заявления о приостановлении выплаты компенсации своевременно уведомлять общеобразовательное учреждение обо всех случаях невозможности получения обучающимся образования на дому. Отсутствие указанного заявления является основанием для взыскания с заявителя (представителя) неправомерно выплаченных сумм компенсации.

В случае изменения реквизитов банковского счета заявитель в течение пяти рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в учреждение актуальные сведения о реквизитах банковского счета.

4.14. Получатели компенсации обязаны в течение 10 (десяти) календарных дней извещать общеобразовательное учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации.

4.15. Основаниями для прекращения (приостановления) выплаты компенсации являются:

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

2) прекращение получения обучающимся образования на дому;

3) прекращение образовательных отношений между организацией и обучающимся;

4) прекращение прав и обязанностей законного представителя;

5) предоставление обучающемуся полного государственного обеспечения;

6) невозможность перечисления компенсации в связи с непредставлением заявителем (представителем) актуальных сведений о реквизитах банковского счета в случае их изменения.

Выплата компенсации прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации принимается руководителем общеобразовательного учреждения в форме приказа.

Общеобразовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации сообщает заявителю (представителю) о прекращении (приостановлении) выплаты компенсации. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

4.16. Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления от заявителя (представителя) нового заявления в общеобразовательное учреждение, с приложением документов, предусмотренных пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка (в случае отсутствия указанных документов в общеобразовательном учреждении, изменения данных заявителя, в том числе реквизитов документов, истечения срока действия документов).

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается руководителем общеобразовательного учреждения в форме приказа не позднее пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выплате компенсации, предусмотренного настоящим пунктом. Руководитель общеобразовательного учреждения уведомляет о принятом решении заявителя (представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа. Уведомление заявителя (представителя) осуществляется способом, указанным в заявлении о выплате компенсации.

4.17. Размер компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки (но не более пяти дней в неделю) при условии учреждения обучения на дому, за исключением каникулярных периодов, а также периодов нахождения обучающегося на лечении и (или) санаторном оздоровлении, подтвержденных представленными заявителем (представителем) документами.

4.18. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

4.19. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- определение права детей с ОВЗ, обучающихся на дому, на получение компенсации;
- достоверность сведений о фактическом количестве учебных дней;
- ведение необходимого учета и отчетности, связанной с предоставлением компенсации.

4.20. Родители (законные представители) детей с ОВЗ, обучающихся на дому, несут ответственность за своевременное предоставление необходимых для получения компенсации документов и их достоверность.

4.21. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств областного бюджета (за счет средств предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета), поступающих на выплату компенсации, возлагается на ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

5. Заключительные положения

5.1. Осуществляет контроль и несет ответственность за организацию бесплатного питания руководитель общеобразовательного учреждения.

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в пределах своих полномочий издает локальные акты по предоставлению питания обучающимся.
