



ШУӦМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2023

№ 944

с.Корткерос, Корткеросский р-н,
Республика Коми

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального района «Корткеросский» от 16.01.2018 № 39
«Об утверждении Порядка обеспечения ежедневным
бесплатным двухразовым питанием обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных
образовательных организациях, реализующих
образовательную программу начального общего, основного
общего и среднего общего образования, расположенных
на территории муниципального образования
муниципального района «Корткеросский»**

Руководствуясь п.7 ст.79 гл.11 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья», ч.7.2 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 299-ФЗ, в целях повышения уровня социальной поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, в части предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием, администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. В приложение к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский» от 16.01.2018 № 39 «Об утверждении Порядка обеспечения ежедневным бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» дополнить п.2.11. следующего содержания: «Родители (законные представители), обучающихся с ОВЗ, находящихся на индивидуальном обучении на дому, вправе по заявлению

заменить бесплатное двухразовое питание в виде «сухого пайка» на получение денежной компенсации. Условия выдачи бесплатного двухразового питания в виде «денежной компенсации» определяется порядком предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому (приложение к постановлению).

2. Утвердить порядок предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года, и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального района «Корткеросский» (Ярцеву Н.В.).

**Глава муниципального района «Корткеросский»-
руководитель администрации**

К.Сажин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Корткеросский»
21.07.2023 № 944

ПОРЯДОК

предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому (далее - Порядок) устанавливает механизм предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), осваивающих основные общеобразовательные программы на дому (далее - денежная компенсация) муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее - образовательные учреждения), процедуру обращения родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ за денежной компенсацией, размер денежной компенсации, финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации.

1.2. Денежная компенсация предоставляется родителям (законным представителям), проживающим совместно с обучающимся с ОВЗ, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому, в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Денежная компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ (далее - заявитель) в размере 89,15 рублей за один день обучения на дому, согласно учебному плану обучающегося, за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного времени, периода болезни (с временным приостановлением учебного процесса), нахождения его в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (вне каникулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении.

Порядок обращения за денежной компенсацией

1.4. Для получения денежной компенсации заявитель, обучающегося с ОВЗ, обращается в общеобразовательное учреждение (далее ОО) с заявлением о предоставлении денежной компенсации, далее – заявление (Приложение).

1.5. Для предоставления денежной компенсации заявитель представляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- 1) заявление (по форме согласно приложению);
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка заявителя, в отношении которого назначается денежная компенсация;
- 4) копии заключения государственной медицинской организации о необходимости обучения обучающегося с ОВЗ на дому;
- 5) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 6) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;
- 7) заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя и обучающегося с ОВЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Решение о назначении (об отказе назначения) денежной компенсации оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, при отсутствии оснований для отказа в назначении денежной компенсации.

1.7. Выплата компенсации осуществляется общеобразовательным учреждением 1 раз в месяц, следующим за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ, указанный в заявлении.

1.8. Общеобразовательное учреждение принимает решение об отказе в назначении денежной компенсации в случае, если:

- 1) определяет несоответствие представленных документов требованиям, указанных в пункте 2.2 Порядка;
- 2) устанавливает факт наличия оснований для отказа в денежной компенсации, предусмотренных пунктом 1.2. Порядка.
- 3) устанавливает несоответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления денежной компенсации.

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления денежной компенсации

1.9. Основанием для предоставления денежной компенсации является

поступление от заявителя заявления:

на бумажном носителе непосредственно в ОО;

на бумажном носителе в ОО через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

1) Очная форма подачи документов в ОО - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пунктах 2.2 настоящего административного регламента.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении денежной компенсации может быть оформлено заявителем в ходе приема в Органе либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом ОО, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист ОО, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления денежной компенсации, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.2 настоящего административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист ОО, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист ОО, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении денежной компенсации осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в ОО.

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной

связи, личного обращения заявителя ОО заявитель сообщает следующие данные:

- 1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) номер телефона для связи с заявителем;
- 3) адрес электронной почты заявителя (по желанию);
- 4) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист ОО, ответственный за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата предоставления денежной компенсации, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в ОО по вопросу предоставления денежной компенсации. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОО графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием или ОО по вопросу предоставления денежной компенсации специалист ОО не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата принятого решения не должна превышать 5 минут.

2) Заочная форма подачи документов в ОО - направление заявления о предоставлении денежной компенсации и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.2. настоящего Порядка:

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации заявления является день поступления заявления и документов в ОО;

Если заявитель обратился заочно, специалист ОО, ответственный за прием документов:

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращенными документами) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения процедуры по приему документов ОО специалист ОО, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту ОО, ответственному за принятие решения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной компенсации

1.10. Основанием для начала административной процедуры является наличие в ОО зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.2. настоящего Порядка.

При рассмотрении комплекта документов специалист ОО:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.2. настоящего Порядка;

- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении денежной компенсации, а также необходимости предоставления ОО денежной компенсации;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении денежной компенсации, предусмотренных пунктом 1.8. настоящего Порядка.

- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления денежной компенсации.

Специалист ОО, ответственный за принятие решения о предоставлении денежной компенсации (об отказе в предоставлении денежной компенсации), по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- решение о предоставлении денежной компенсации;
- решение об отказе в предоставлении денежной компенсации (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 1.8. настоящего Порядка).

Специалист ОО, ответственный за принятие решения о предоставлении денежной компенсации, в течение 2 рабочих дней осуществляет оформление в трех экземплярах решения о предоставлении денежной компенсации или об отказе в предоставлении денежной компенсации (далее - решение), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней подписывает документ, являющийся результатом решения, и передает специалисту ОО, ответственному за принятие решения.

Специалист ОО, ответственный за принятие решения, направляет документ, являющийся результатом решения специалисту ОО, ответственному за выдачу результата решения, для выдачи его заявителю.

2. Предоставление денежной компенсации

2.1. В случае принятия общеобразовательным учреждением решения о предоставлении денежной компенсации ее выплата устанавливается на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения на дому обучающегося с ОВЗ.

2.3. Предоставление денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя. В случае изменения банковских реквизитов заявитель в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений предоставляет в организацию актуальные сведения о банковских реквизитах.

2.4. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих денежных компенсаций в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, а при прекращении выплаты денежной компенсации возмещается получателем добровольно.

2.5. Удержание излишне выплаченной суммы денежной компенсации производится при получении согласия заявителя в сроки, установленные уведомлением общеобразовательного учреждения. В случае непредставления заявителем согласия в установленные уведомлением сроки удержание излишне выплаченных сумм из сумм последующих денежных компенсаций производится в соответствии с пунктом 2.6. Порядка.

2.6. В случае отказа заявителя от удержания излишне полученной суммы денежной компенсации из сумм последующих денежных компенсаций или от ее добровольного возврата она подлежит взысканию в

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- 1) изменение формы обучения обучающегося с ОВЗ;
- 2) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя;
- 3) обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации;
- 4) выезд обучающегося с ОВЗ на постоянное место жительства за пределы МО МР «Корткеросский»;
- 5) прекращение общеобразовательных отношений между заявителем и общеобразовательным учреждением;
- б) выбытие обучающегося с ОВЗ из образовательной деятельности на длительное лечение в течение учебного года на основании распорядительного акта общеобразовательного учреждения.

2.8. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается руководителем общеобразовательного учреждения в форме локального нормативного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных и. 3.9.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации

3.1. Финансовое обеспечение мероприятий по выплатам денежной компенсации обучающихся с ОВЗ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования МО МР «Корткеросский» в рамках муниципальной программы «Развитие образования».

3.2. Расходы на обеспечение выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, предоставляются в форме субсидий, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования МО МР «Корткеросский» на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Управление образования администрации МОМР «Корткеросский» определяет общеобразовательные учреждения муниципального образования МО МР «Корткеросский» уполномоченными органами по выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

3.4. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств, предусмотренных на обеспечение выплаты компенсации и за соблюдением условий ее предоставления, осуществляется Управлением образования

администрации муниципального образования МО МР «Корткеросский».

3.5. Руководители общеобразовательных учреждений несут персональную ответственность за определение права обучающегося с ОВЗ на получение выплаты денежной компенсации в рамках настоящего Порядка.

Приложение

к порядку предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным
двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
осваивающих основные общеобразовательные
программы на дому

Директору _____
Наименование образовательной организации
От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить денежную компенсацию на обеспечение бесплатным
двухразовым питанием моему ребенку

(Ф.И.О., дата рождения) ученику (це) « » класса.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления
бесплатного двухразового питания:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

В случае изменения оснований для получения бесплатного двухразового
питания обязуюсь письменно информировать общеобразовательное
учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней.

Дата « » 20 _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)