

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 27
_____ З.В. Бердникова

Приказ от 31 марта 2022 года
№ 115/1

X документ подписан элект...

З.В. Бердникова
директор

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ВОЕННОС

Положение

**о предоставлении дополнительной меры
социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату проезда на
городском автомобильном (кроме такси) и (или) городском наземном элек-
трическом транспорте общего пользования обучающихся
в МБОУ СШ № 27, эксплуатация здания которого приостановлена
в связи с проведением капитального ремонта, продолжающих обучение
на площадях других муниципальных общеобразовательных
организаций**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату проезда на городском автомобильном (кроме такси) и (или) городском наземном электрическом транспорте общего пользования обучающихся в МБОУ СШ № 27, эксплуатация здания которого приостановлена в связи с проведением капитального ремонта (далее – общеобразовательная организация), продолжающих обучение на площадях других муниципальных общеобразовательных организаций (далее – Компенсация на оплату проезда).

Проезд обучающихся общеобразовательных организаций на городском автомобильном (кроме такси) и (или) городском наземном электрическом транспорте общего пользования осуществляется по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении на территории города Красноярска.

1.2. Получателем Компенсации на оплату проезда является один из родителей (законный представитель) обучающегося общеобразовательной организации (далее – получатель).

1.3. Главное управление образования администрации города является органом администрации города Красноярска (далее – Управление), осуществляющим организацию мероприятий по предоставлению Компенсации на оплату проезда.

1.4. Расходы на предоставление Компенсации за оплату проезда осуществляются за счет средств бюджета города.

1.5. Размер Компенсации на оплату проезда определяется ежемесячно в зависимости от количества поездок обучающегося из расчета в день 2 либо 4 поездки (с учетом пересадки); количества дней посещения обучающимся учебных занятий, определенных в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием и данными электронного журнала общеобразовательной организации; тарифа транспорта общего пользования, используемого обучающимся при проезде, и соответствующих утвержденных предельных тарифов за проезд на регулярные перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении на территории города Красноярска с момента приема общеобразовательной организацией заявления получателя.

1.6. Определение размера и перечисление Компенсации на оплату проезда осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование» – Левобережная».

1.7. Информация о Компенсации на оплату проезда размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

II. Порядок предоставления Компенсации на оплату проезда

2.1. Для предоставления Компенсации на оплату проезда получатель обращается в общеобразовательную организацию, с заявлением по форме согласно приложению (Приложение 1) к настоящему Положению с указанием количества поездок обучающегося в день 2 либо 4 поездки в день (с учетом пересадки). К заявлению прилагаются:

копия паспорта (листы 2–12) или иного документа, удостоверяющего личность родителя, либо копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность его полномочия законного представителя, и документа, подтверждающего;

копия документа о рождении ребенка;

копия документа, подтверждающего регистрацию получателя и обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

документ с реквизитами расчетного счета получателя, открытого в российской кредитной организации.

2.2. Общеобразовательная организация осуществляет:

прием заявлений от получателей о предоставлении Компенсации на оплату проезда;

формирование и заполнение базы списков обучающихся, по форме согласно приложению (Приложение 2), в течение 5 рабочих дней с даты принятия заявления;

осуществление корректировки табелей учета посещаемости обучающихся, по форме согласно приложению (Приложение 3), в случаях поступления новых заявлений, отчисления обучающегося из общеобразовательной организации, изменения реквизитов расчетного счета получателя, открытого в российской кредитной организации, в течение 5 рабочих дней с даты наступления (документального подтверждения) соответствующих обстоятельств;

направление в МКУ Централизованная бухгалтерия в целях определения размера Компенсации на оплату проезда и ее перечисления получателю:

принятых заявлений и списков обучающихся – в течение 5 рабочих дней с даты их формирования (корректировки);

информации о количестве дней посещения обучающимся общеобразовательной организации в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий общеобразовательной организации и данными электронного журнала – ежемесячно не позднее 5-го числа следующего месяца.

2.3. МКУ Централизованная бухгалтерия осуществляет:

определение размера Компенсации на оплату проезда и принятие решения в форме приказа руководителя (заместителя руководителя) МКУ Централизованная бухгалтерия о ее предоставлении (отказе в предоставлении) в течение 5 рабочих с даты поступления от общеобразовательной организации документов, содержащих информацию, указанную в абзаце седьмом пункта 9 настоящего Положения;

перечисление Компенсации на оплату проезда ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Компенсации на оплату проезда являются:

несоответствие заявителя требованиям пункта 2 настоящего Положения;

непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Компенсации на оплату проезда в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения;

представление заявителем заведомо ложной информации или недостоверных сведений, документов.

Уведомление о принятом решении подписывается руководителем (заместителем руководителя) МКУ Централизованная бухгалтерия и направляется получателю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. В случае отказа в предоставлении получателю Компенсации на оплату проезда уведомление должно содержать основание, в соответствии с которым было принято решение, и порядок его обжалования.

2.5. Компенсация на оплату проезда получателям предоставляется до момента возобновления эксплуатации здания общеобразовательной организации и организации в нем образовательной деятельности.

2.6. Главное управление образования администрации города осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств при предоставлении Компенсации на оплату проезда.

Приложение 1
к Положению о предоставлении
дополнительной меры социальной
поддержки в виде компенсации
расходов на оплату проезда
на городском автомобильном
(кроме такси) и (или) городском
наземном электрическом
транспорте общего пользования
обучающихся в МБОУ СШ № 27,
эксплуатация здания которого
приостановлена в связи
с проведением капитального ремонта, про-
должающих обучение
на площадях других муниципальных
общеобразовательных организаций

Директору МБОУ СШ № 27
З.В. Бердниковой

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации рас-
ходов на оплату проезда на городском автомобильном (кроме такси) и (или) городском
наземном электрическом транспорте общего пользования обучающегося в муниципальной
общеобразовательной организации, эксплуатация здания которой
приостановлена в связи с признанием его аварийным, продолжающего обучение на пло-
щадях другой муниципальной общеобразовательной организации (далее – Компенсация
на оплату проезда)

Прошу предоставить мне Компенсацию на оплату проезда моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____ класса _____

(сокращенное наименование общеобразовательной организации)
(далее – общеобразовательная организация) до момента возобновления эксплуатации ее
здания и организации в нем образовательной деятельности.

Проезд осуществляется моим ребенком в целях продолжения обучения моего ре-
бенка на площадях _____

(сокращенное наименование общеобразовательной организации,
предоставившей площади)
в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий общеоб-
разовательной организации.

Учитывая место жительства моего ребенка и место осуществления в настоящее
время образовательной деятельности, ребенку требуется следующее количество поездок в
день _____

(указывается: 2 поездки в день либо 4 поездки в день (с учетом пересадки))

на следующем транспорте _____

(указывается городской автомобильный (кроме такси) и (или) городской наземный электрический транспорт общего пользования)

Компенсацию на оплату проезда прошу предоставлять через _____

(наименование российской кредитной организации)

по реквизитам, указанным в выписке из расчетного счета кредитной организации, прилагаемой к настоящему заявлению.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления Компенсации на оплату проезда.

Я ознакомлен с тем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для назначения Компенсации на оплату проезда, в том числе в случае изменения реквизитов расчетного счета кредитной организации, я обязан в течение 10 дней с даты возникновения изменений проинформировать образовательную организацию и предоставить подтверждающие документы.

Приложения:

1. Копия паспорта (листы 2–12) или иного документа, удостоверяющего личность родителя, либо копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, и документа, подтверждающего его полномочия.

2. Копия документа о рождении ребенка.

3. Копия документа, подтверждающего регистрацию получателя _____ и обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4. Документ с реквизитами расчетного счета получателя, открытого в российской кредитной организации.

Дата

Подпись