



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2024

№42

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.06.2022 № 1345 «О порядке организации предоставления гражданину, заключившему с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации пункта 3.4.2 Протокола координационного совета с главами муниципальных районов, муниципального и городских округов в Камчатском крае от 19.12.2022

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.06.2022 № 1345 «О порядке организации предоставления гражданину, заключившему с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив Порядок организации предоставления гражданину, заключившему с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа К.В. Брызгин

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 25.01.2024 №42

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
от 30.06.2022 № 1345

Порядок организации предоставления гражданину, заключившему с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок организации предоставления гражданину, заключившему с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает меры поддержки гражданам, поступившим на обучение по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования либо обучающимся по соответствующей образовательной программе и заключившим договор о целевом обучении с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – студент), включаемые в договоры о целевом обучении, заказчиком по которым выступает администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органов (далее – заказчик целевого обучения), а также устанавливает порядок предоставления этих мер.

1.2. Порядок не распространяется на правоотношения, возникающие в связи с организацией органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

1.3. Предоставление мер поддержки, предусмотренных настоящим Порядком, является обязательством заказчика целевого обучения.

1.4. Студенту в период обучения предоставляются следующие меры поддержки:

1.4.1 меры материального стимулирования;

1.4.2 оплата дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении;

1.4.3 предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения;

1.4.4 компенсация оплаты проезда от места жительства к месту обучения и обратно.

1.5. Финансирование мер поддержки, установленных настоящим Порядком осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных заказчику целевого обучения, заключившему договор о целевом обучении за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.6. В случае неисполнения студентом, предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение трех лет он обязан возместить заказчику целевого обучения расходы, связанные с предоставлением мер поддержки.

2. Меры материального стимулирования

2.1. Студентам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, по итогам которой отсутствует оценка «неудовлетворительно» и отсутствует академическая задолженность, назначаются меры материального стимулирования, в следующих размерах (без учета налога на доходы физических лиц):

2.1.1 обучающимся на оценку «отлично» - 12 800 рублей в месяц;

2.1.2 обучающимся на оценки «отлично» и «хорошо» - 6 400 рублей в месяц;

2.1.3 обучающимся на оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» - 3 200 рублей в месяц;

2.1.4 обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию в форме недифференцированных зачетов и (или) курсовых работ (в случае, если учебным планом образовательной организации не предусмотрена промежуточная аттестация в виде экзаменов с выставлением баллов, дифференцированных зачетов), - в размере 12 800 рублей в месяц.

2.2. Меры материального стимулирования назначаются заказчиком целевого обучения:

2.2.1 в первый год обучения - по прохождению первой промежуточной аттестации;

2.2.2 во второй и последующие годы обучения - ежегодно, с 1 сентября.

2.3. Выплата мер материального стимулирования в случае нахождения студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам,

отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (далее – отпуск) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска.

О начале академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком студент обязан уведомить заказчика целевого обучения в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня начала такого отпуска.

Такое уведомление может быть подано студентом лично в устной форме, по телефону, посредством почтовой связи, по электронной почте или иным способом, позволяющим доставить это уведомление заказчику целевого обучения.

2.4. Меры материального стимулирования выплачиваются один раз в месяц в срок, установленный договором о целевом обучении.

2.5. Для назначения мер материального стимулирования студент 1 раз в учебный год обращается к заказчику целевого обучения с заявлением о назначении мер материального стимулирования (далее – заявление) в свободной форме.

Студент обращается к заказчику целевого обучения в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания семестра.

К заявлению прилагаются:

- 1) копия зачетной книжки студента;
- 2) справка об отсутствии академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в текущем учебном году, выданная образовательной организацией, в которой обучается студент;
- 3) выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир»;
- 4) копия паспорта студента;
- 5) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявление может быть подано студентом лично, посредством почтовой связи, по электронной почте или иным способом, позволяющим доставить это заявление заказчику целевого обучения.

2.6. Заказчик целевого обучения, с целью подтверждения права студента на предоставление меры материального стимулирования, направляет в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой студент осваивает образовательную программу, запросы о предоставлении сведений о результатах освоения студентом образовательной программы (далее – запрос).

Запрос направляется заказчиком не реже одного раза в период обучения выделяемого в рамках курсов (семестр и (или) триместр) и (или) период

освоения модулей, выделяемых в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе согласно учебному плану.

2.7. Заявление студента рассматривается заказчиком целевого обучения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении мер материального стимулирования является несоответствие студента требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.9. При наличии основания для отказа в предоставлении мер материального стимулирования, заказчик целевого обучения в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления студента, уведомляет студента об отказе в предоставлении мер материального стимулирования, с указанием основания для отказа.

Такое уведомление направляется посредством почтовой связи, по электронной почте или иным способом, позволяющим доставить это уведомление студенту.

2.10. Предоставление мер материального стимулирования производится со дня обращения студента с заявлением к заказчику целевого обучения, но не ранее чем со дня возникновения права на предоставление указанной меры поддержки.

Днем обращения считается день поступления заявления к заказчику целевого обучения. Если указанное заявление направляется по почте, днем обращения за предоставлением мер поддержки считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

2.11. Меры материального стимулирования могут по заявлению студента предоставляться со дня возникновения права на получение мер поддержки, если имели место уважительные причины, по которым заявление было подано с пропуском срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

К уважительным причинам относятся независящие от воли студента обстоятельства, объективно препятствующие подаче заявления о предоставлении мер поддержки (тяжелая болезнь, беспомощное состояние, смерть или тяжелое заболевание членов семьи и близких родственников, иные ситуации, требующие личного участия студента, чрезвычайные ситуации и происшествия: наводнение, пожары, землетрясение, эпидемия, боевые действия).

3. Оплата дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении

3.1. Студентам производится оплата дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении (далее – оплата

дополнительных услуг) в виде компенсации расходов по оплате дополнительных услуг.

3.2. Оплата дополнительных услуг производится в размере стоимости дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, но не более 2 500 (двух тысяч пятисот) рублей в месяц.

3.3. Оплата дополнительных услуг производится на основании заявления студента, подаваемого в свободной форме заказчику целевого обучения.

К заявлению об оплате дополнительных услуг в обязательном порядке прилагаются:

1) справка образовательной организации о предоставляемых дополнительных услугах, оказываемых за рамками образовательной программы, по которой обучается студент, с указанием стоимости и продолжительности предоставления таких образовательных услуг, а также, в случае, если расходы на оплату дополнительных образовательных услуг студентом произведены, документы подтверждающие фактически понесенные расходы студента на оплату таких дополнительных услуг;

2) выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир».

Студентом может быть подано одно или несколько заявлений по одной или нескольким дополнительным платным образовательным услугам, в любое время в период с начала текущего учебного года до начала учебного года следующего за текущим.

Заявление может быть подано студентом лично, посредством почтовой связи, по электронной почте или иным способом, позволяющим доставить это заявление заказчику целевого обучения.

3.4. Заказчик целевого обучения не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка с целью подтверждения права студента на предоставление меры поддержки в виде оплаты дополнительных образовательных услуг, направляет в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой студент осваивает образовательную программу, запросы о предоставлении сведений о результатах освоения студентом дополнительных образовательных программ.

3.5. Заявление студента рассматривается заказчиком целевого обучения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления из организации, осуществляющей образовательную деятельность сведений о результатах освоения студентом дополнительных образовательных программ.

3.6. Оплата дополнительных образовательных услуг производится единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответа на запрос, предусмотренный пунктом 3.4. настоящего Порядка.

4. Предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения

4.1. Студентам, не имеющим собственного жилого помещения, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо жилого помещения, предоставленного по договору найма служебного жилого помещения или договору найма жилого помещения в общежитии и не являющимся членами семьи собственников жилого помещения либо нанимателей по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, найма служебного жилого помещения найма жилого помещения в общежитии в пределах административно-территориальной единицы, в которой расположена образовательная организация, на весь период действия договора о целевом обучении устанавливается мера поддержки по предоставлению в пользование и (или) оплате жилого помещения.

4.2. При наличии у заказчика целевого обучения жилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности или ином вещном праве, такое помещение может быть предоставлено студенту в безвозмездное пользование на срок действия договора о целевом обучении.

4.3. Оплата жилого помещения производится ежемесячно, в виде возмещения понесенных студентом расходов на оплату жилого помещения в размере, не превышающем размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии образовательной организации, в которой обучается студент.

4.4. В случае отсутствия в образовательной организации общежития, оплата жилого помещения производится по фактически понесенным расходам, но не выше 5 000 (пяти тысяч) рублей в месяц.

4.5. Для получения меры поддержки, предусмотренной настоящим разделом, студент один раз в учебном году, а также при каждом изменении места жительства (места пребывания), обращается к заказчику целевого обучения с заявлением о предоставлении меры поддержки в свободной форме.

К заявлению прилагаются:

1) справка о стоимости проживания в общежитии образовательной организации, в которой студент обучается;

2) документы подтверждающие расходы студента на оплату жилого помещения - договор найма жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение, документы, подтверждающие оплату жилого помещения (кассовые чеки, бланки строгой отчетности или иные документы на бумажном носителе, предусмотренные законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, квитанции к приходным ордерам, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета студента на счет наймодателя, расписка о передаче денежных средств от физического лица - наймодателя);

3) выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир».

Заявление может быть подано студентом лично, посредством почтовой связи, по электронной почте или иным способом, позволяющим доставить это заявление заказчику целевого обучения.

4.6. Заявление студента рассматривается заказчиком целевого обучения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.7. Мера поддержки в виде оплаты жилого помещения предоставляется студенту ежемесячно, в срок, предусмотренный договором о целевом обучении, на счет студента в кредитной организации, указанный в заявлении.

5. Компенсация оплаты проезда в период обучения

5.1. Студентам, проживающим на территории Камчатского края и обучающимся за пределами Камчатского края на территории Российской Федерации, один раз в год предоставляется компенсация оплаты проезда к месту обучения и обратно.

5.2. Для назначения и определения размера компенсации оплаты проезда от места жительства к месту обучения и обратно студент представляет заказчику целевого обучения следующие документы:

5.2.1 заявление о компенсации затрат, связанных с оплатой проезда в свободной форме;

5.2.2 проездные и перевозочные документы (билеты, багажные квитанции, другие транспортные документы), подтверждающие расходы по оплате проезда;

5.2.3 выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир», для перечисления компенсации оплаты проезда.

5.3. При использовании студентом электронного проездного документа компенсация расходов на оплату проезда производится на основании:

5.3.1 электронного проездного документа (маршрут/квитанции электронного билета), именного ваучера (сертификата), посадочного талона и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки (чек контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов, иные документы) - при проезде воздушным транспортом;

5.3.2 электронного проездного документа, электронного контрольного купона и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки - при проезде железнодорожным транспортом.

5.4. Перечисление компенсации оплаты проезда осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня издания заказчиком целевого обучения приказа о назначении компенсации оплаты проезда.

5.5. Компенсация оплаты проезда осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет обучающегося.

5.6. В случае принятия заказчиком целевого обучения решения об отказе в назначении компенсации оплаты проезда студенту уведомление об отказе в компенсации оплаты проезда с мотивированным обоснованием причин отказа направляется в электронной форме по указанному в заявлении электронному адресу студенту, или любым способом, гарантирующим получение уведомления.

5.7. Студент при получении отказа в назначении компенсации оплаты проезда после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

5.8. Студенту, находящемуся в академическом отпуске или имеющему академическую задолженность, компенсация оплаты проезда не производится.

Студент в течение 10 рабочих дней уведомляет заказчика целевого обучения об издании приказа образовательной организации о предоставлении ему академического отпуска.

5.9. Заказчик целевого обучения запрашивает у образовательной организации, в которой обучается студент, справку, подтверждающую обучение студента по очной форме обучения в рамках договора о целевом обучении, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения студента в академическом отпуске.

5.10. Заявление студента рассматривается заказчиком целевого обучения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 5.9 настоящего Порядка.

5.11 Расходы на оплату проезда, подлежащие компенсации, включают в себя:

5.11.1 оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно, подтвержденной проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуги по оформлению билетов), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии, подтверждаемом справкой, выданной соответствующим органом местного самоуправления или транспортной организацией, - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

5.11.2 оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу и от них при наличии документально подтвержденных расходов;

5.11.3 оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов (или оплату стоимости провоза 2 мест багажа весом каждого места не более нормы провоза багажа, установленной соответствующей компанией, осуществляющей перевозку), включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник организации и (или) неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

6. Основания для отказа в назначении и прекращения предоставления мер поддержки

6.1. Основаниями для отказа в назначении мер поддержки являются:

6.1.1 отчисление студента из образовательной организации до дня обращения за предоставлением компенсации;

6.1.2 непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.5, 3.3, 4.5, 5.2 настоящего Порядка.

6.2. Выплата мер поддержки прекращается в случае:

6.2.1 отчисления студента из образовательной организации;

6.2.2 прекращения договора о целевом обучении;

6.2.3 образования у студента академической задолженности (в отношении мер материального стимулирования);

6.2.4 прекращение предоставления дополнительных образовательных услуг (в отношении оплаты дополнительных платных услуг);

6.2.5 предоставление студенту академического отпуска.

6.3. Выплата мер поддержки студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для прекращения выплаты, предусмотренные подпунктом 6.2 настоящего Порядка.