



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2025 № П-67

с. Мильково

«Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа мер поддержки лицам, обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении»

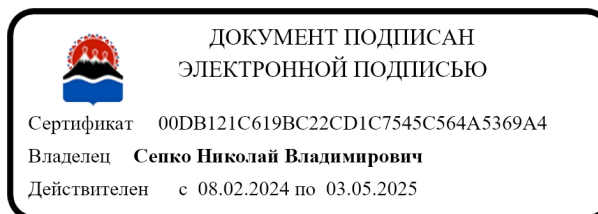
В целях материального стимулирования и поддержки освоения образовательных программ лицам, обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», руководствуясь статьями 41,43,54 Устава Мильковского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа мер поддержки лицам, обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление путем его опубликования в периодическом печатном издании газета «Мильковские новости» и разместить на сайте Мильковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа А.Н. Лысака.

Глава Мильковского
муниципального округа



Н.В. Сепко

**Порядок
предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального
округа мер поддержки лицам, обучающимся по программам среднего
профессионального и высшего образования по очной форме обучения на
основании заключенных договоров о целевом обучении**

1. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» 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 (далее - студент) с администрацией Мильковского муниципального округа, включаемые в договоры о целевом обучении, заказчиком по которым выступает администрация Мильковского муниципального округа (далее - заказчик целевого обучения, администрация).

1.2. Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением мер поддержки в рамках целевого обучения в целях подготовки кадров для организаций системы здравоохранения Камчатского края и государственной гражданской службы Камчатского края.

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

1.4. Студенту в период обучения предоставляются следующая мера поддержки:

- 1) компенсация оплаты проезда в период обучения;
- 2) материальная выплата в период обучения.

1.5. Меры поддержки предоставляются в виде денежных выплат и назначаются распоряжением заказчика. Финансирование мер поддержки, установленных настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных заказчику целевого обучения, заключившему договор о целевом обучении за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа.

2. Компенсация оплаты проезда в период обучения

2.1. Компенсация оплаты проезда производится студенту по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Камчатского края, и за пределами Камчатского края, т.е. за пределами своего места жительства (места пребывания).

2.2. Компенсация оплаты проезда производится один раз в год студенту, не имеющему академической задолженности и не находящемуся в академическом отпуске.

2.3. Право на компенсацию оплаты проезда у студента в процессе обучения возникает после окончания текущего семестра (в случае, если договор заключен во время образовательного процесса), либо после окончания очередного семестра (в случае, если договор заключен во время планового перерыва при получении образования - каникул).

2.4. Компенсация оплаты проезда включает в себя расходы на оплату стоимости проезда любым видом транспорта (за исключением личного транспорта и такси) по тарифам экономического класса обслуживания к месту жительства (месту пребывания) студента на территории Камчатского края и обратно к месту обучения.

2.5. При этом размер такой компенсации не может превышать 25 000 рублей на оплату проезда до места жительства (места пребывания). Компенсация оплаты проезда не суммируется в случае, если студент не воспользовался этим правом.

2.6. Для назначения и определения размера компенсации оплаты проезда студент предоставляет в администрацию следующие документы:

- 1) заявление о компенсации затрат, связанных с оплатой проезда, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) проездные документы (билеты), посадочные талоны;
- 3) финансовые документы, подтверждающие расходы по оплате проезда;
- 4) 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) копии страниц паспорта заявителя, содержащих сведения о личности заявителя, регистрации;
- 6) доверенность или иные документы, подтверждающие в соответствии с законодательством полномочия представителя (в случае подачи заявления через представителя).

2.7. Администрация запрашивает в образовательной организации, где обучается студент, справку, подтверждающую обучение гражданина, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения студента в академическом отпуске.

2.8. Администрация осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 30 календарных дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении либо об отказе в предоставлении компенсации оплаты проезда.

2.9. Решение о выплате компенсации оплаты проезда студенту оформляется распоряжением администрации.

2.10. Основаниями для отказа в компенсации оплаты проезда являются:

1) наличие у студента академической задолженности, либо нахождение его в академическом отпуске;

2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11. Перечисление компенсации оплаты проезда осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня издания администрацией распоряжения о назначении компенсации оплаты проезда.

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

2.13. Студент при получении уведомления об отказе в назначении компенсации оплаты проезда после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка.

3. Материальная выплата в период обучения

3.1. Материальная выплата назначается обучающимся по очной форме обучения, не имеющим академической задолженности и не находящимся в академическом отпуске, в размере:

- обучающемуся на оценку «отлично» -12800 рублей;
- обучающимся на оценку «отлично» и «хорошо» -6400 рублей;
- обучающимся на оценку «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» -3200 рублей в месяц.

Материальная выплата в каникулярный (не сессионный) период Заказчиком не осуществляется.

3.2. Материальная выплата назначается обучающимся Заказчиком целевого обучения:

— в первый год обучения - после прохождению первой промежуточной аттестации;

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

3.3. Материальная выплата осуществляется обучающимся на основании документа, подтверждающего их зачисление в образовательную организацию среднего профессионального или высшего образования (далее –

образовательная организация) и прекращается с даты отчисления обучающихся из образовательной организации.

Документом, подтверждающим зачисление в образовательную организацию, является приказ (выписка из приказа) о зачислении.

Приказ (выписка из приказа) о зачислении предоставляется в адрес Заказчика не позднее двух месяцев с момента поступления на обучение.

3.4. Для назначения материальной выплаты обучающийся предоставляет Заказчику личное заявление о предоставлении материальной выплаты согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К заявлению о назначении материальной выплаты прилагаются:

- копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия ИНН;

- приказ (выписка из приказа) о зачислении;

- 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 материальной выплаты.

3.5. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, обучающийся предоставляет Заказчику в течение 15 рабочих дней со дня выдачи документа копию нового документа.

3.6. Заказчик осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 7 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении материальной выплаты на период обучения, либо об отказе в назначении материальной выплаты.

3.7. Решение о назначении материальной выплаты на период обучения, либо об отказе в назначении материальной выплаты оформляется распоряжением Заказчика.

3.8. Материальная выплата производится в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 3.7. Порядка, в последующие периоды – за текущий месяц с 15-го по последнее число текущего месяца, путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении банковский расчетный (лицевой) счет с начала учебного года, при условии поступления перечня документов в соответствии с пунктом 3.4. Порядка.

В случае нарушения сроков предоставления перечня документов, указанного в пункте 3.4. Порядка, материальная выплата назначается с момента регистрации заявления у Заказчика.

3.9. Материальная выплата назначается обучающимся в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации (сессии) не реже двух раз в год (январь, июнь), в размере, установленном в пункте 3.1.

Порядка, при условии получения обучающимся оценки не ниже «удовлетворительно» и отсутствии аттестационной задолженности.

Обучающийся обязан в течение 10 календарных дней после окончания экзаменационной сессии предоставлять в адрес Заказчика выписку из зачетной книжки студента с информацией о результатах прохождения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, заверенную образовательной организацией.

При непредставлении указанной информации предоставление материальной выплаты приостанавливается.

3.10. Возобновление материальной выплаты, приостановленной в соответствии с пунктом 3.9. Порядка, производится с месяца, следующего за месяцем, в котором обучающийся представил информацию из образовательной организации.

3.11. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске материальная выплата не производится.

Выплаты приостанавливаются с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа образовательной организации о предоставлении академического отпуска.

3.12. Материальная выплата прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- отчисление обучающегося из образовательной организации, независимо от причины отчисления;
- наличие академической задолженности по освоению образовательной программы и учебного плана;
- приостановление договора о целевом обучении по основаниям, установленным постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555.

Предоставление материальной выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором право на ее получение было утрачено.

3.13. Обучающийся обязан в течение 10 календарных дней после дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.11., 3.12. настоящего Порядка, уведомить в письменной форме Заказчика о наличии оснований, влекущих за собой приостановление или прекращение материальной выплаты.

3.14. Решение о приостановлении или прекращении материальной выплаты оформляется распоряжением Заказчика.

3.15. Для возобновления материальной выплаты обучающийся обязан предоставить в адрес Заказчика один из документов:

- а) выписку из зачетной книжки студента с информацией о результатах прохождения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, заверенную образовательной организацией;
- б) справку, заверенную образовательной организацией, о ликвидации задолженности;
- в) справку об успеваемости по итогам семестра по окончании академического отпуска.

Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных документов, принимает решение о возобновлении денежной выплаты, которое оформляется приказом.

3.16. Материальная выплата обучающемуся окончательно прекращается с даты издания приказа образовательной организации, об отчислении обучающегося из образовательной организации и оформляется приказом Заказчика.

3.17. Основанием для отказа в назначении материальной выплаты являются:

- 1) невыполнение условий, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Порядка;
- 2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка;
- 3) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

3.18. В случае принятия Заказчиком решения об отказе в назначении материальной выплаты, обучающемуся направляется уведомление об отказе в материальной выплате с мотивированным обоснованием причин отказа, в электронной форме по указанному в заявлении электронному адресу обучающегося, или любым другим способом, гарантирующим получение уведомления.

3.19. Обучающийся при получении отказа в назначении материальной выплаты после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка.

3.20. Заказчик, заключивший договор о целевом обучении, обязан по завершении каждой промежуточной аттестации контролировать успеваемость Обучающегося.

4. Основания для прекращения предоставления мер поддержки и обязанности обучающегося

4.1. Выплата мер поддержки прекращается в случае:

- 1) отчисления студента из образовательной организации;
- 2) расторжения договора о целевом обучении;
- 3) образования у студента академической задолженности (только в отношении мер материального стимулирования и компенсации оплаты проезда);
- 4) нахождения студента в академическом отпуске.

4.2. Предоставление мер поддержки студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для прекращения выплаты.

4.3. При наличии обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты мер поддержки получивший излишнюю выплату, студент обязан вернуть ее на счет администрации в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате излишне полученных мер поддержки.

4.4. В случае отказа от добровольного возмещения денежных средств их взыскание осуществляется в судебном порядке.

4.5. Студент в случае неисполнения предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по обучению и (или) осуществлению трудовой деятельности обязан возместить администрации в полном объеме расходы, связанные с предоставлением мер поддержки. Размер расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, рассчитывается на дату осуществления соответствующих затрат.

4.6. В случае расторжения договора о целевом обучении по причине неисполнения студентом обязательств по обучению и (или) по осуществлению трудовой деятельности администрация в месячный срок со дня расторжения договора направляет студенту уведомление о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, с приложением расчета указанных расходов.

4.7. Студент в течение установленного договором о целевом обучении срока со дня расторжения договора о целевом обучении возмещает расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет администрации.

Приложение 1

К порядку предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа мер поддержки лицам, обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении

Руководителю _____
(наименование Заказчика, Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу:

Паспортные данные:

(серия, номер, кем и когда выдан)

№№

телефонов: _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____ студент _____ (законный представитель студента), обучающийся в _____ по программе _____ (наименование образовательного учреждения)

_____ среднего профессионального (высшего образования) по специальности _____ по очной форме, на основании заключенного договора о целевом обучении, прошу компенсировать оплату проезда по маршруту _____.

С Порядком предоставления мер поддержки за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа лицам, обучающимся по программам среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении, ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(указываются документы, предусмотренные п.3.4 настоящего Порядка, с указанием количества листов)

Гражданин

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Законный представитель

(заполняется в случае, если
заявление подается от имени
несовершеннолетнего лица)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Гражданин

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Законный представитель

(заполняется в случае, если
заявление подается от имени
несовершеннолетнего лица)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

К порядку предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа мер поддержки лицам, обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении

Руководителю _____
(наименование Заказчика, Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу:

Паспортные данные:

(серия, номер, кем и когда выдан)

№№ телефонов: _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
студент (законный представитель студента), обучающийся в

_____ по программе

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ среднего профессионального (высшего образования)

по специальности _____ по очной форме обучения, на основании заключенного договора о целевом обучении, прошу предоставить материальную выплату в размере _____ рублей в месяц на период обучения.

С Порядком предоставления за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа мер поддержки студентам, обучающимся по программам среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными.

Приложение:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

(указываются документы, предусмотренные п.2.3 настоящего Порядка, с указанием количества листов)

Гражданин

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Законный представитель

(заполняется в случае, если
заявление подается от имени
несовершеннолетнего лица)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Гражданин

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Законный представитель

(заполняется в случае, если
заявление подается от имени
несовершеннолетнего лица)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)