АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2022 г. N 153

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ НА ПЕРИОД

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского краяот 17.08.2022 N 460) |  |

В целях обеспечения предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в соответствии с Решением Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 N 28-676 "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск", постановляю:

1. Утвердить Порядок выплаты стипендии на период прохождения практической подготовки (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление социальной политики":

2.1. Организовать работу по назначению и выплате стипендии на период прохождения практической подготовки отдельным категориям граждан в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления.

2.2. Обеспечить целевое использование денежных средств, предусмотренных мероприятиями муниципальной программы "Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск", утвержденной постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, на выплату стипендии на период прохождения практической подготовки.

3. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальной программой "Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск", утвержденной постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на оплату расходов муниципального казенного учреждения "Управление социальной политики" в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Контроль исполнения пункта 2 настоящего Постановления возложить на заместителя Главы города Норильска по социальной политике, пункта 3 - на заместителя Главы города Норильска по экономике и финансам.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Заполярная правда" и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

7. Лица, прошедшие практическую подготовку в установленном порядке до даты вступления в силу настоящего Постановления, имеют право на обращение за выплатой стипендии в течение 60 календарных дней с даты издания настоящего Постановления.

Глава

города Норильска

Д.В.КАРАСЕВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 16 марта 2022 г. N 153

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского краяот 17.08.2022 N 460) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок выплаты стипендии студентам осваивающим образовательные программы высшего образования - программы специалитета и ординатуры в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого" Министерства здравоохранения Российской Федерации, направленным для прохождения практической подготовки в краевые государственные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск, в рамках соглашения о взаимодействии в целях подготовки медицинских кадров между министерством здравоохранения Красноярского края, Администрацией города Норильска и ФГБОУ ВО "Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого" Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

"КрасГМУ" - ФГБОУ ВО "Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого" Министерства здравоохранения Российской Федерации;

"соглашение" - соглашение о взаимодействии в целях подготовки медицинских кадров, заключенное между министерством здравоохранения Красноярского края, Администрацией города Норильска и КрасГМУ;

"медицинские учреждения" - краевые государственные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск;

"заявитель":

- граждане из числа студентов 3 - 5 курсов, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы специалитета в КрасГМУ, направленных для прохождения практической подготовки в медицинские учреждения в рамках соглашения;

- граждане из числа студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы ординатуры в КрасГМУ, направленных для прохождения практической подготовки в медицинские учреждения в рамках соглашения;

"стипендия" - сумма, назначаемая на период прохождения практической подготовки в медицинских учреждениях, подлежащая выплате заявителю;

"Управление социальной политики" - муниципальное казенное учреждение "Управление социальной политики";

"Управление по персоналу" - Управление по персоналу Администрации города Норильска.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ

2.1. Для получения стипендии, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Порядка, заявитель обращается в Управление социальной политики с заявлением о выплате стипендии по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выплате стипендии на период прохождения практической подготовки, утвержденному постановлением Администрации города Норильска (далее - Административный регламент).

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) копия приказа о зачислении в КрасГМУ заявителя или выписка из него, заверенная в установленном законодательством порядке КрасГМУ;

в) копия распоряжения или приказа о направлении на практическую подготовку заявителя или выписки из указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке КрасГМУ;

(пп. "в" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.08.2022 N 460)

г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

д) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, в том числе в форме электронного документа;

е) документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя) для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (далее - лицевой счет заявителя).

В случае не предоставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпунктах "г", "д" настоящего пункта, Управлением социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

- из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, информацию, содержащуюся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- из налогового органа информацию, содержащуюся в Едином государственном реестре налогоплательщиков.

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Управление социальной политики не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

2.3. Специалист Управления социальной политики снимает копии с оригиналов документов, заверяет копии проставлением своей подписи, расшифровки подписи, даты заверения и формирует личное дело заявителя.

2.4. Днем обращения за стипендией считается день приема (регистрации) Управлением социальной политики заявления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Управление социальной политики:

1) в день поступления заявления осуществляет его регистрацию;

2) в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя за выплатой стипендии принимает решение о назначении и выплате стипендии либо об отказе в назначении и выплате стипендии.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате стипендии в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя за выплатой стипендии направляет заявителю уведомление об отказе с обоснованием причины отказа, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению.

В случае принятия решения о назначении и выплате стипендии - в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя за стипендией направляет заявителю уведомление о назначении стипендии с указанием способа и предполагаемой даты выплаты, для сведения указываются телефоны отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения Управления социальной политики;

3) назначает и выплачивает стипендию.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для назначения стипендии, являются:

- заявление о выплате стипендии не соответствует форме, установленной Административным регламентом;

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.2 настоящего Порядка;

- текст заявления о выплате стипендии и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддаются прочтению;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, Управление социальной политики возвращает принятые документы заявителю. Процедура уведомления заявителя о принятом в таком случае решении предусматривается в Административном регламенте.

2.7. Основанием для отказа в назначении стипендии является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- несоблюдение срока обращения за выплатой стипендии, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка;

- отказ заявителя в принятии обязательства вернуть предоставленную ему стипендию в случаях, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения выплаты стипендии, либо для отказа в назначении выплаты стипендии, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся назначения стипендии, после первоначальной подачи заявления о выплате стипендии;

- наличие ошибок в заявлении о выплате стипендии и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении выплаты стипендии заявителю, либо для отказа заявителю в назначении стипендии и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.2 настоящего Порядка);

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении стипендии заявителю, либо для отказа заявителю в назначении стипендии и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.2 настоящего Порядка);

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления социальной политики, специалистов Управления социальной политики и их непосредственных руководителей при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для назначения выплаты стипендии, либо в предоставлении выплаты стипендии, о чем в письменном виде за подписью директора Управления социальной политики уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основаниями для приостановления рассмотрения вопроса о назначении стипендии являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Стипендия назначается при условии обращения за ней заявителем не позднее 60 календарных дней с даты начала прохождения практической подготовки в медицинском учреждении.

2.11. В случае если продолжительность практической подготовки составляет:

2.11.1. менее 30 календарных дней:

- выплата стипендии производится Управлением социальной политики не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о назначении стипендии за весь период прохождения практической подготовки;

2.11.2. более 30 календарных дней:

- выплата стипендии производится Управлением социальной политики не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения о назначении стипендии за период прохождения практической подготовки с даты ее начала до принятия решения о ее назначении. При этом выплата за период с даты принятия решения о назначении стипендии до даты окончания месяца, в котором принято соответствующее решение, производится не позднее 5 (пятого) числа следующего месяца. Выплата за период с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято соответствующее решение, производится ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа следующего месяца и осуществляется до даты окончания практической подготовки.

2.12. Управление социальной политики в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении стипендии формирует заявку на оплату расходов в Финансовое управление Администрации города Норильска (далее - Финансовое управление) на перечисление денежных средств, к которой прилагаются следующие документы:

- реестр-расчет на выплату стипендии;

- список получателей стипендии для зачисления средств на лицевые счета;

- копия приказа о зачислении в КрасГМУ заявителя или выписка из него, заверенная в установленном действующим законодательством порядке КрасГМУ;

- копия распоряжения о направлении на практическую подготовку заявителя, заверенная в установленном действующим законодательством порядке КрасГМУ.

2.13. Финансирование выплаты стипендии (включая расходы по перечислению сумм выплаты стипендии на лицевой счет заявителя) производится за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск в рамках муниципальной программы "Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск", утвержденной Постановлением Администрации города Норильска от 30.11.2016 N 573, Финансовым управлением в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявки на оплату расходов Управления социальной политики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов на соответствующий финансовый год.

2.14. Управление социальной политики ежемесячно (не позднее 10 числа) предоставляет на электронный адрес Управления по персоналу (personal@norilsk-city.ru) копии документов, подтверждающих факт соответствующих выплат заявителям (копию платежного поручения).

3. РАЗМЕР СТИПЕНДИИ

3.1. Размер стипендии установлен решением Норильского городского Совета депутатов "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск".

3.2. Размер стипендии за неполный календарный месяц прохождения практической подготовки в медицинском учреждении определяется пропорционально периоду прохождения практической подготовки в указанном месяце в календарных днях.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заявитель обязан вернуть в бюджет муниципального образования город Норильск выплаченную стипендию в полном объеме в случаях:

- установления факта предоставления заявителем заведомо подложных документов в целях получения стипендии, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Порядка;

- отчисления заявителя из КрасГМУ в период прохождения практической подготовки в медицинском учреждении по любому основанию.

4.1.1. В случае болезни заявителя, препятствующей прохождению практической подготовки, и вследствие этого отчисления заявителя из КрасГМУ выплаченная стипендия не возвращается.

4.1.2. Наличие оснований, предусмотренных пунктом 4.1.1 настоящего Порядка, должно быть подтверждено документально.

4.2. Руководитель медицинского учреждения обязан в течение 2 рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомить об этом Управление социальной политики, приложив копии подтверждающих документов.

4.3. Управление по персоналу в течение 2 рабочих дней с момента установления обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет об этом Управление социальной политики.

4.4. Заявитель обязан вернуть предоставленную ему стипендию в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, посредством внесения в полном объеме денежной суммы безналичным путем по реквизитам, представленным заявителю Управлением социальной политики.

4.5. В случае невозвращения заявителем выплаченной ему стипендии по основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, и (или) в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего Порядка, денежные средства, подлежащие возврату, взыскиваются Управлением социальной политики в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.