АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2022 г. N 155

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ

СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ

ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление социальной политики":

2.1. организовать работу по назначению компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно 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 компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно.

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 155

ПОРЯДОК

КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно 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;

"уполномоченный представитель" - физическое лицо, представляющее интересы заявителя, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке;

"компенсация" - возмещение фактически произведенных расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно по маршруту "Красноярск - Норильск - Красноярск" в размере, не превышающем стоимость проезда воздушным транспортом в салоне экономического класса, подлежащая возмещению заявителю 1 раз в год;

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

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

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Для получения компенсации, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) обращается в Управление социальной политики с заявлением о выплате компенсации по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно, 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, уполномоченного представителя (при обращении с заявлением уполномоченного представителя);

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);

ж) оригиналы проездных документов.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минтранса РФ от 08.11.2006 N 134 "Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации".

В случае приобретения электронного пассажирского авиабилета подтверждающими документами являются:

- маршрутная квитанция электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд заявителя (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата полета (проезда).

В случае утери билета заявителем предоставляется архивная справка с указанием серии, номера билета, даты выезда, маршрута, стоимости билета, фамилии, имени, отчества (при наличии) пассажира. Предоставление архивной справки является обязанностью заявителя;

з) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного представителя).

В случае не предоставления заявителем (уполномоченным представителем) 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 компенсацией считается день приема (регистрации) Управлением социальной политики заявления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Управление социальной политики:

1) регистрирует заявление;

2) в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя (уполномоченного представителя) за компенсацией принимает решение о назначении и выплате компенсации либо об отказе в назначении и выплате компенсации.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации в течение 20 рабочих дней с даты обращения заявителя (уполномоченного представителя) за компенсацией направляет заявителю (уполномоченному представителю) 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 компенсации - в течение 20 рабочих дней с даты обращения заявителя (уполномоченного представителя) за компенсацией направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о назначении компенсации с указанием способа и предполагаемой даты выплаты, для сведения указываются телефоны отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения Управления социальной политики;

3) назначает и выплачивает компенсацию.

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

- заявление о выплате компенсации 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 компенсации 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 (уполномоченному представителю). Процедура уведомления заявителя (уполномоченного представителя) о принятом в таком случае решении предусматривается в Административном регламенте.

2.7. Основаниями для отказа в назначении компенсации, являются:

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

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

- отказ заявителя в принятии обязательства вернуть предоставленную ему компенсацию 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 компенсации, либо для отказа в назначении компенсации, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления компенсации, после первоначальной подачи заявления о выплате компенсации;

- наличие ошибок в заявлении о выплате компенсации и документах, поданных заявителем (уполномоченным представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении компенсации заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении компенсации 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 компенсации заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении компенсации 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 предоставления компенсации, либо в предоставлении компенсации, 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 компенсации являются:

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

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

2.10. Компенсация производится при условии обращения за ней заявителем (уполномоченным представителем) не позднее 60 календарных дней с даты совершения поездки к месту прохождения практической подготовки в медицинских учреждениях и (или) обратно к месту прохождения обучения.

2.11. Выплата компенсации производится Управлением социальной политики не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя.

2.12. Управление социальной политики в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты компенсации 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 компенсации;

- список получателей компенсации для зачисления средств на лицевые счета;

- копии проездных документов;

- 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 компенсации (включая расходы по перечислению сумм выплаты компенсации 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 КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Размер компенсации определяется Управлением социальной политики исходя из фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно по маршруту "Красноярск - Норильск - Красноярск" в размере, не превышающем стоимость проезда воздушным транспортом в салоне экономического класса.

3.2. В соответствии с настоящим Порядком компенсации подлежат следующие расходы, не включенные в стоимость билетов:

- все обязательные сборы, взимаемые транспортными агентствами, компаниями перевозчиков при приобретении билетов (комиссионный сбор, сбор за продажу, сервисный сбор, сбор агентства, топливный сбор и другие обязательные сборы, страховой сбор (по полису страхования от несчастного случая, если данный вид страхования является обязательным и не вошел в стоимость билета).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- установления факта предоставления заявителем (уполномоченным представителем) заведомо подложных документов в целях получения компенсации, 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 компенсация 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 компенсацию в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, посредством перечисления в полном объеме денежной суммы безналичным путем по реквизитам, представленным заявителю Управлением социальной политики.

4.5. В случае невозвращения заявителем предоставленной ему компенсации 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.