

3

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2025 г. № 1164-н

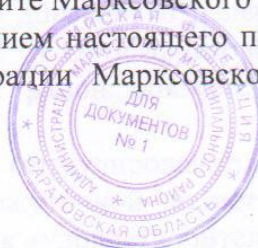
Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555, Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2025 года № 447 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555», решением Собраний Марковского муниципального района от 24 апреля 2025 года № 55/501 «О мерах социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница», руководствуясь Уставом Марковского муниципального района, администрация Марковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница» (далее - меры социальной поддержки), согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки, утвердив ее в составе согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки согласно приложению № 3.
4. Обнародовать настоящее постановление в газете «Воложка» и разместить на официальном сайте Марковского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Марковского муниципального района Харченко Б.А.

Глава Марковского
муниципального района

Д.Н.Романов



Приложение № 1
к постановлению администрации
Марксовского муниципального района
от 28.07.2025 г. № 1164-н

Положение

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница» (далее – Положение, меры социальной поддержки), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2025 года № 447 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555», решением Собрания Марксовского муниципального района от 24 апреля 2025 года № 55/501 «О мерах социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница».

1.2. Цель предоставления мер социальной поддержки - привлечение и закрепление квалифицированных кадров (молодых специалистов) для работы в ГУЗ СО «Марксовская районная больница».

1.3. В период обучения, с 1 сентября по 30 июня в течение всех лет обучения и в период трудоустройства (работы) у работодателя после окончания обучения, согласно договору о целевом обучении, по которому работодателем является ГУЗ СО «Марксовская районная больница», Марксовский муниципальный район обязуется предоставить следующие меры социальной поддержки:

- ежемесячное денежное стимулирование в сумме 5000 (пять тысяч) рублей, при наличии промежуточной аттестации оценок «хорошо» и «отлично» (при наличии оценок «удовлетворительно» ежемесячное денежное стимулирование в сумме 4000 (четыре тысячи) рублей (далее –выплата);

- единовременную денежную выплату в сумме 200 000 (двести тысяч) рублей, по факту трудоустройства в ГУЗ СО «Марковская районная больница, с последующей отработкой по месту назначения – 3 (три) года;

- ежемесячную компенсацию оплаты аренды жилого помещения, в размере не более 3000 рублей (в первые три года после трудоустройства у работодателя по договору о целевом обучении в сельской местности Марковского муниципального района), по факту предъявления гражданином документов в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц (далее – компенсация);

- ежемесячную компенсацию оплаты аренды жилого помещения, в размере не более 5000 рублей (в первые три года после трудоустройства у работодателя по договору о целевом обучении в городском поселении город Маркс), по факту предъявления гражданином документов в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц;

- компенсацию (100%) расходов по аренде жилого помещения в период прохождения практики у работодателя по целевому обучению в городском поселении город Маркс или в сельском населенном пункте Марковского муниципального района, при предоставлении документов по оплате аренды жилого помещения и коммунальных расходов по окончании практики;

- компенсацию (100%) расходов по оплате проезда к месту прохождения практики в городском поселении город Маркс или сельском населенном пункте Марковского муниципального района и обратно к месту учебы, при предоставлении проездных документов (билетов);

- единовременную компенсацию, в сумме 1000 (одна тысяча) рублей, расходов на приобретение учебно-методической литературы;

- компенсацию расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством, по факту получения водительского удостоверения и полной оплаты за обучение.

II. Порядок и условия предоставления выплаты в виде ежемесячного денежного стимулирования

2.1. Лицом, получающим выплату является гражданин(ка), заключивший(ая) договор о целевом обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области по медицинским специальностям и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе (далее – студент) у работодателя – ГУЗ СО «Марковская районная больница».

2.2. Студент для назначения выплаты представляет в комиссию следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного денежного стимулирования студенту среднего профессионального или высшего образования, заключившему договор о целевом обучении (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению);

2) копия заключенного договора о целевом обучении;

3) копия паспорта гражданина РФ;

4) копии ИНН, СНИЛС;

5) документ, подтверждающий факт зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (зачетная книжка, студенческое удостоверение, выписку из приказа о зачислении);

6) реквизиты банковского счета гражданина (студента);

7) согласие на обработку персональных данных;

8) справка об отсутствии академической задолженности (по итогам сессии);

9) доверенность, заверенную в порядке предусмотренном действующим законодательством, в случае, если от имени заявителя действует представитель.

2.3. Условиями предоставления денежной выплаты являются:

1) отсутствие академической задолженности;

2) не нахождение студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

2.4. Первая ежемесячная выплата производится по итогам первой сессии. Последующие выплаты производятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, после предоставления студентом соответствующих документов указанных в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Положения, в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки и издания постановления администрации Марковского муниципального района о производстве выплаты. Выплаты производятся в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на реквизиты банковского счета студента.

2.5. При непредставлении студентом документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, или представлении их по истечении более 30 календарных дней, с даты окончания сессии, вопрос назначения выплаты в текущем семестре не рассматривается.

2.6. Комиссия по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки рассматривает представленные в соответствии с п.2.2. раздела 2 настоящего Положения документы и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты с указанием причины отказа. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

Решение комиссии о назначении (отказе или приостановлении) выплаты является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе или предоставлении) выплаты.

2.7. В назначении выплаты отказывается в случае:

1) отсутствие одного или нескольких условий назначения денежной выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п.2.3. раздела 2 настоящего Положения;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.2. раздела 2 настоящего Положения, представлены не в полном объеме.

2.8. Студент вправе повторно подать документы после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении денежной выплаты стимулирующего характера.

2.9. Выплата не назначается в случае:

- 1) отчисления студента из образовательной организации, независимо от причины отчисления;
- 2) расторжения договора о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области по инициативе студента до окончания обучения;
- 3) наличия академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

2.10. Комиссия готовит материалы для принятия администрацией Марковского муниципального района решения о приостановлении выплаты в случае:

- нахождения студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, на весь период соответствующего отпуска, в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения сведений о предоставлении одного из указанных отпусков.

Студент обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

Предоставление выплаты приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о приостановлении предоставления выплаты.

2.11. При отчислении студента из учебного заведения до окончания срока освоения образовательной программы по причине неуспеваемости, добровольного оставления учебного заведения, расторжения договора о целевом обучении по инициативе студента до окончания срока обучения, студент возвращает полученную выплату в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются со студента в судебном порядке.

III. Порядок и условия предоставления единовременной денежной выплаты

3.1. Лицом, получающим единовременную денежную выплату является гражданин(ка), заключивший(ая) договор о целевом обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего образования по медицинским специальностям, закончивший образовательную программу по медицинской специальности и трудоустроившийся у работодателя ГУЗ СО «Марковская районная больница».

3.2. Для назначения единовременной денежной выплаты, гражданин(ка) представляет в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении единовременной выплаты, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению;
- 2) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) копии ИНН, СНИЛС;
- 4) реквизиты банковского счета гражданина;
- 5) копию приказа о приеме на работу в ГУЗ СО «Марковская районная больница»;

6) копию трудового договора с ГУЗ СО «Марковская районная больница»;

7) согласие на обработку персональных данных.

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы и в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления принимает решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты с указанием причины отказа. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

Решение комиссии о назначении (отказе) выплаты является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе) выплаты.

3.4. В назначении выплаты отказывается в случае:

1) отсутствие одного или нескольких условий назначения единовременной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения;

2) документы, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего Положения представлены не в полном объеме.

3.5. При факте досрочного расторжения гражданином трудового договора с работодателем ГУЗ СО «Марковская районная больница», единовременная денежная выплата подлежит возврату в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности в ГУЗ СО «Марковская районная больница» или переводе на иную должность не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

IV. Порядок и условия предоставления компенсации оплаты аренды жилого помещения в сельской местности Марковского муниципального района

4.1. Гражданину, трудоустроившемуся после завершения обучения у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении – ГУЗ СО «Марковская районная больница» (далее-гражданин) в сельском населенном пункте Марковского муниципального района, предоставляется ежемесячная компенсация оплаты аренды жилого помещения.

4.2. Компенсация предоставляется гражданину в первые три года после трудоустройства у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении, в сельском населенном пункте Марковского муниципального района в отношении одного жилого помещения, с даты заключения договора аренды жилого помещения, но не ранее даты заключения гражданином трудового договора с работодателем, указанным в договоре на целевое обучение по образовательной программе.

В указанный срок не включается время нахождения гражданина(ки) в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На данный период выплата компенсации прекращается.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств: отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, уведомить письменно администрацию Марксовского муниципального района.

4.3. Условиями предоставления гражданину компенсации являются:

1) отсутствие у гражданина и членов его семьи на территории Марксовского муниципального района Саратовской области в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений;

2) заключение договора аренды жилого помещения, одной стороной которого является гражданин.

4.4. Ежемесячно, до 10 числа следующего месяца, или по истечении квартала (полугодия) гражданин, трудоустроившийся у работодателя в сельской местности Марксовского муниципального района, для назначения компенсации оплаты аренды жилого помещения, представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации с указанием банковских реквизитов для ее перечисления, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копию договора аренды жилого помещения в сельском населенном пункте Марксовского муниципального района;

3) копию паспорта гражданина РФ;

4) копии документов, удостоверяющих личность всех членов его семьи, подтверждающие степень родства гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка);

5) копию трудового договора и приказа учреждения (работодателя) о приеме на работу;

6) согласие на обработку персональных данных;

7) документы в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц (квартал, полугодие);

8) нотариально удостоверенную доверенность, если от имени заявителя действует представитель.

4.5. Заявление регистрируется в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации.

4.6. Решение о предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения, приостановлении или об отказе в ее предоставлении принимается комиссией в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 4.4. раздела 4 настоящего Положения.

4.7. Решение комиссии о назначении (отказе) компенсации оплаты аренды жилого помещения является основанием для издания постановления администрации Марксовского муниципального района о назначении (отказе) компенсации оплаты аренды жилого помещения.

4.8. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении компенсации являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений;

2) заключение гражданином договора аренды жилого помещения с его близкими родственниками (родные брат, сестра, мать, отец, дети).

4.9. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района об отказе в предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

4.10. Компенсация оплаты аренды жилого помещения предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района о предоставлении компенсации.

4.11. Предоставление компенсации оплаты аренды жилого помещения прекращается:

1) с месяца, следующего за месяцем издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении;

2) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами договора аренды жилого помещения, соглашения о его расторжении или за месяцем истечения срока действия договора аренды жилого помещения.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

4.12. Гражданин возвращает полученную компенсацию аренды жилого помещения в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельства, предусмотренного пп 1 п. 4.11. раздела 4 настоящего Положения. При отказе от возврата выплаченной выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

V. Порядок и условия предоставления компенсации оплаты аренды жилого помещения в городском поселении город Маркс

5.1. Гражданину, трудоустроившемуся после завершения обучения у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении – ГУЗ СО «Марковская районная больница» (далее-гражданин) в городском поселении город Маркс, предоставляется ежемесячная компенсация оплаты аренды жилого помещения.

5.2. Компенсация предоставляется гражданину в первые три года после трудоустройства у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении, в городском поселении город Маркс, в отношении одного жилого помещения, с даты заключения договора аренды жилого помещения, но не ранее даты заключения гражданином трудового договора с ГУЗ СО «Марковская районная больница».

В указанный срок не включается время нахождения гражданина(ки) в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На данный период выплата компенсации приостанавливается.

Гражданин обязан уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств: отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.3. Условиями предоставления гражданину компенсации являются:

1) отсутствие у гражданина и членов его семьи на территории городского поселения город Маркс и Марковского муниципального района Саратовской области в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений;

2) заключение договора аренды жилого помещения, одной стороной которого является гражданин.

5.4. Ежемесячно, до 10 числа следующего месяца, или по истечении квартала (полугодия) гражданин, трудоустроившийся у работодателя в городском поселении город Маркс, для назначения компенсации оплаты аренды жилого помещения, представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации с указанием банковских реквизитов для ее перечисления, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копию договора аренды жилого помещения в городском поселении город Маркс;

3) копию паспорта гражданина РФ;

4) копии документов, удостоверяющих личности всех членов его семьи, подтверждающие степень родства гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка);

5) копии трудового договора и приказа учреждения (работодателя) о приеме на работу;

6) согласие на обработку персональных данных;

7) документы в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц (квартал, полугодие);

8) нотариально удостоверенную доверенность, если от имени заявителя действует представитель.

5.5. Заявление регистрируется в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации.

5.6. Решение о предоставлении компенсации, приостановлении или об отказе в ее предоставлении принимается комиссией в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения.

5.7. Решение комиссии о назначении (отказе) компенсации оплаты аренды жилого помещения является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе) компенсации.

5.8. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений;

2) заключение гражданином договора аренды жилого помещения с его близкими родственниками (родные брат, сестра, мать, отец, дети).

5.9. В течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Марковского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

5.10. Компенсация оплаты аренды жилого помещения предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района о предоставлении компенсации.

5.11. Предоставление компенсации оплаты аренды жилого помещения прекращается:

1) с месяца, следующего за месяцем издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении;

2) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами договора аренды жилого помещения, соглашения о его расторжении или за месяцем истечения срока действия договора аренды жилого помещения.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

5.12. Гражданин возвращает полученную компенсацию аренды жилого помещения в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельства, предусмотренного пп 1 п. 5.11. раздела 5 настоящего Положения. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

VI. Порядок и условия предоставления компенсации оплаты аренды жилого помещения в период прохождения практики

6.1. Компенсация оплаты аренды жилого помещения в период прохождения студентом практики у работодателя по целевому обучению в городском поселении город Маркс или сельском населенном пункте Марковского муниципального района, производится по факту предоставления в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки: заявления согласно приложению №2 к настоящему Положению, копии направления на практику, копии договора аренды жилого помещения и документов по оплате аренды жилого помещения и коммунальных расходов по окончании практики, но не позднее 30 календарных дней по окончании практики.

6.2. Решение о предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения или об отказе в ее предоставлении, принимается комиссией в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 6.1. раздела 6 настоящего Положения

6.3. Решение комиссии о назначении (отказе) компенсации оплаты аренды жилого помещения является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе) компенсации.

6.4. Условиями предоставления студенту компенсации оплаты аренды жилого помещения являются:

1) отсутствие у студента и членов его семьи на территории сельских населенных пунктов Марковского муниципального района Саратовской области или городского поселения город Маркс в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений;

2) заключение договора аренды жилого помещения, одной стороной которого является студент.

6.5. Основаниями для принятия решения об отказе студенту в предоставлении компенсации являются:

1) выявление в представленных документах, предусмотренных в п.6.1. раздела 6 настоящего Положения недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений;

2) заключение студентом договора аренды жилого помещения с его близкими родственниками (родные брат, сестра, мать, отец, дети).

6.6. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

6.7. Компенсация оплаты аренды жилого помещения предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района о предоставлении компенсации.

6.8. Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней уведомить администрацию Марковского муниципального района о факте издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении.

6.9. Гражданин возвращает полученную компенсацию аренды жилого помещения в период прохождения практики в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре целевого обучения или переводе на должность не соответствующую указанной в договоре целевого обучения.

При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

VII. Порядок и условия предоставления компенсации оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы

7.1. Компенсация расходов студента по оплате проезда к месту прохождения практики в городском поселении город Маркс или сельском населенном пункте Марксовского муниципального района и обратно к месту учебы, производится по факту предоставления в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки в течение 15 календарных дней, со дня окончания практики и выезда к месту учебы: оригиналов проездных документов к месту прохождения практики и обратно к месту учебы с приложением копии направления на практику, заявления (приложение № 4 к Положению), проездных документов (билетов) на компенсацию расходов на проезд к месту практики и обратно.

7.2. Решение комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки о назначении (отказе) компенсации оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы является основанием для издания постановления администрации Марксовского муниципального района о назначении (отказе) компенсации.

7.3. Основанием для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении компенсации является выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

7.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Марксовского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

7.5. Компенсация оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марксовского муниципального района о предоставлении компенсации.

7.6. Гражданин возвращает полученную компенсацию оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы в период прохождения практики в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марксовского муниципального района, не позднее одного месяца со дня издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре целевого обучения или переводе на должность не соответствующую указанной в договоре целевого обучения. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

VIII. Порядок и условия предоставления единовременной компенсации расходов на приобретение учебно-методической литературы

8.1. Компенсация единоразовых расходов студента на приобретение учебно-методической литературы производится по факту предъявления в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки копии документов по оплате приобретенной учебно-методической литературы по программам обучения, используемым в учебном процессе, с заявлением (приложение № 6 к Положению), в течение 15 календарных дней, со дня совершения покупки учебно-методической литературы.

8.2. Решение о предоставлении единоразовой компенсации расходов на приобретение учебно-методической литературы или об отказе в ее предоставлении, принимается комиссией по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 8.1. раздела 8 настоящего Положения

8.3. Решение комиссии о назначении (отказе) компенсации является основанием для издания постановления администрации Марксовского муниципального района о назначении (отказе) компенсации.

8.4. Основанием для принятия решения об отказе студенту в предоставлении компенсации является выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

8.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Марксовского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

8.6. Компенсация оплаты единоразовой компенсации расходов на приобретение учебно-методической литературы предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марксовского муниципального района о предоставлении компенсации.

8.7. Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней уведомить администрацию Марксовского муниципального района о факте издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении.

8.8. Гражданин возвращает полученную компенсацию расходов на приобретение учебно-методической литературы в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марксовского муниципального района, не позднее одного месяца со дня издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре целевого обучения или переводе на должность не соответствующую указанной в договоре целевого обучения. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

IX. Порядок и условия предоставления компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством

9.1. Компенсация расходов студента (гражданина) на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством производится по факту предъявления в комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки копии водительского удостоверения, копии документов по оплате расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством, с заявлением (приложение № 8 к Положению), в течение 15 календарных дней, со дня получения водительского удостоверения и (или) оплаты за обучение.

9.2. Решение о предоставлении компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством или об отказе в ее предоставлении, принимается комиссией по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 9.1. раздела 9 настоящего Положения

9.3. Решение комиссии о назначении (отказе) компенсации является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе) компенсации.

9.4. Основанием для принятия решения об отказе студенту (гражданину) в предоставлении компенсации является выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

9.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

9.6. Компенсация оплаты компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством предоставляется путем перечисления денежных средств студенту (гражданину) на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления администрации Марковского муниципального района о предоставлении компенсации.

9.7. Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней уведомить администрацию Марковского муниципального района о факте издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении.

9.8. Гражданин возвращает полученную компенсацию расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством в полном объеме путем перечисления денежных средств в бюджет Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения срока трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре целевого обучения или переводе на должность не соответствующую указанной в договоре целевого обучения. При отказе от возврата выплаты денежные средства взыскиваются с гражданина в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ про
живающего по адресу:
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного денежного стимулирования студенту среднего профессионального или высшего образования, заключившему договор о целевом обучении

Прошу назначить мне ежемесячное денежное стимулирование как студенту, обучающемуся в

_____ (наименование образовательной организации)

Специальность (направление подготовки) _____

на условиях договора о целевом обучении № _____ от _____

Денежное стимулирование прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия заключенного договора о целевом обучении; *
- 2) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) копия ИНН, СНИЛС;

- 4) документ, подтверждающий факт зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (зачетная книжка, студенческое удостоверение, выписка из приказа о зачислении);
- 5) справка об отсутствии академической задолженности (по итогам сессии);
- 6) реквизиты банковского счета студента;
- 7) согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ / _____ / _____
(Ф.И.О.)

В администрацию Саратовского муниципального района Саратовской области

(Фамилия, имя, отчество (гражданин))

(паспорт, серия, номер, дата выдачи)

пр. № _____ от _____

ИД № _____

Заголовок

о предоставлении государственной помощи в оплате жилого помещения

Прошу предоставить мне сумму жилищной компенсации по оплате аренды жилого помещения. Размер арендной платы жилого помещения № _____ от _____ адрес арендного жилья _____

Копии указанных выписок прошу предоставить по следующим реквизитам:

Получателя _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Корр. _____

ИНН _____

К жилищной проблеме прилагаю следующие документы:

1) копия жилищного договора аренды жилого помещения № _____ от _____

на _____

2) копия паспорта гражданина РФ _____

3) документ по оплате жилищной платы за период с 01 по 30/31 _____

_____ 202 _____ года _____

4) согласие на обработку персональных данных _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ / _____
(Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ проживающего по адресу: _____

_____ тел: _____

Заявление

о предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения

Прошу назначить мне ежемесячную компенсацию по оплате аренды жилого помещения. Договор аренды жилого помещения № _____ от _____, адрес арендуемого жилья: _____

Компенсационные выплаты прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия заключенного договора аренды жилого помещения № _____ от _____ на _____ л.;
- 2) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) документы по оплате арендной платы за период с 01 по 30(31) _____ 202_ года на _____ л.
- 4) согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ / _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан

(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; гражданство; документы, удостоверяющие личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, сведения об образовании.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обеспечения достоверности данных при предоставлении ежемесячного денежного стимулирования, единовременной денежной выплаты, компенсации по аренде жилого помещения, компенсации оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы, единовременной компенсации расходов на приобретение учебно-методической литературы, компенсацию расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Администрация Марковского муниципального района гарантирует обработку моих персональных данных в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись заявителя (субъекта) Расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница»

В администрацию Марксовского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

тел: _____

Заявление

на компенсацию расходов на проезд к месту практики и обратно

Прошу компенсировать мне фактические транспортные расходы по проезду на место прохождения практики и обратно к месту учебы, согласно пункту _____ Договора о целевом обучении № _____ от _____.

Компенсационные выплаты прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Корр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

1. Проездной билет (оригинал) к месту прохождения практики от _____ на _____ л.
2. Проездной билет (оригинал) к месту учебы от _____ на _____ л.
3. Направление на практику (копия) от _____ № _____ на _____ л.

Дата _____ Подпись _____ / _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марксовская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ проживающего по адресу: _____

_____ тел: _____

Заявление

на компенсацию расходов по оплате аренды жилого помещения на период прохождения практики

Прошу компенсировать мне фактические расходы по арендной плате по жилому помещению в период прохождения практики, согласно пункту _____ Договора о целевом обучении № _____ от _____.

Компенсационные выплаты прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Корр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

1. Направление на практику (копия) от _____ № _____ на _____ л.
2. Договор аренды жилого помещения (копия) на время прохождения практики на _____ л.
3. Документы (копии) по оплате аренды по жилому помещению на время прохождения практики на _____ л.

Приложение 6
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ проживающего по адресу: _____

_____ тел: _____

Заявление

на компенсацию расходов по приобретению учебно-методической литературы

Прошу компенсировать мне расходы по приобретению учебно-методической литературы в сумме 1000 (одна тысяча) рублей, согласно пункту ____ Договора о целевом обучении № ____ от _____. Компенсационные выплаты прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Корр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

1. Документы (оригиналы) по оплате учебно-методической литературы (товарный, кассовый чеки) на ____ л.

Дата _____ Подпись _____ / _____»

Приложение 7
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ про
живающего по адресу:
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной денежной выплаты

В связи с заключением трудового договора № ____ от _____ с ГУЗ СО «Марковская городская больница», с условием отработки по месту назначения – 3 года, прошу назначить мне единовременную денежную выплату в сумме 200 000 (двести тысяч) рублей. Единовременную денежную выплату прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия трудового договора с ГУЗ СО «Марковская районная больница»;
- 2) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) копия ИНН, СНИЛС;
- 4) реквизиты банковского счета студента;
- 5) согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Положению

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница»

В администрацию Марковского муниципального района Саратовской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспорт, серия, номер, дата выдачи)

_____ проживающего по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством

Прошу назначить мне компенсацию расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством.

Сумму компенсации прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) копия ИНН, СНИЛС;
- 4) реквизиты банковского счета студента;
- 5) согласие на обработку персональных данных;
- 6) копия водительского удостоверения;
- 7) документы по оплате за обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством.

Дата _____ Подпись _____ /

(Ф.И.О.)

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района



Б.А.Харченко

Приложение № 2
к постановлению администрации
Марковского муниципального района
от 28.07.2025 г. № 1164-н

Состав
комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной
поддержки гражданам заключившим договор о целевом обучении

Председатель комиссии: Харченко Б.А., заместитель главы
администрации Марковского
муниципального района;

Заместитель председателя
комиссии: Пахомова Е.В., председатель комитета
образования администрации Марковского
муниципального района;

Секретарь комиссии: Елисеева Е.В., консультант отдела
инспектирования комитета образования
администрации Марковского
муниципального района;

Члены комиссии:

Бородина Н.Г., начальник отдела
муниципальной службы и кадровой работы
администрации Марковского
муниципального района

Замякин П.Л. – начальник отдела кадров ГУЗ
СО «Марковская районная больница» (по
согласованию)

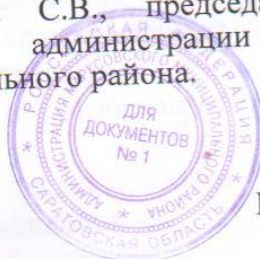
Луцет В.Р. – главный врач ГУЗ СО
«Марковская районная больница» (по
согласованию)

Рыжейкина Е.В. председатель первичной
профсоюзной организации ГУЗ СО
«Марковская районная больница» (по
согласованию);

Хмельков А.Е., начальник отдела по
правовому обеспечению администрации
Марковского муниципального района

Чалбушева С.В., председатель комитета
финансов администрации Марковского
муниципального района.

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района



Б.А.Харченко

Приложение № 3
к постановлению администрации
Марковского муниципального района
от 28.07.2025 г. № 1164-н

Положение
о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер
социальной поддержки

1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки (далее – Положение) определяет цели и задачи комиссии по рассмотрению документов на оказание выплаты стимулирующего характера, гражданам заключившим договор целевого обучения, где работодателем значится ГУЗ СО «Марковская районная больница».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2025 года № 447 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555», решением Собрания Марковского муниципального района от 24 апреля 2025 года № 55/501 «О мерах социальной поддержки гражданам, обучающимся по медицинским специальностям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, на основании договора о целевом обучении, заключенном с ГУЗ СО «Марковская районная больница», настоящим Положением.

3. Комиссия создается в целях назначения ежемесячной выплаты стимулирующего характера, единовременной денежной выплаты по факту трудоустройства, компенсации аренды жилого помещения, на условии договора о целевом обучении, где работодателем выступает ГУЗ СО «Марковская районная больница», компенсации расходов по проезду к месту прохождения практики и обратно к месту учебы, единовременной компенсации расходов по приобретению учебно-методической литературы, компенсацию расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством, по факту получения водительского удостоверения и полной оплаты за обучение.

4. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение документов, представленных для назначения ежемесячного денежного стимулирования;
- рассмотрение документов, представленных для назначения единовременной денежной выплаты;
- рассмотрение документов, представленных для назначения компенсации оплаты аренды жилого помещения;

- рассмотрение документов, представленных для назначения компенсации оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно к месту учебы;

- рассмотрение документов, представленных для назначения компенсации расходов на приобретение учебно-методической литературы;

- рассмотрение документов, представленных для назначения компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством.

5. Состав комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, общественных организаций Марковского муниципального района, в том числе по согласованию.

6. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

7. Председатель комиссии:

- формирует повестку дня заседаний комиссии и определяет порядок их проведения;

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

8. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

9. Секретарь комиссии:

- готовит к заседанию необходимые материалы, в том числе проекты решений комиссии;

- обеспечивает информационное сопровождение деятельности комиссии и выполняет ее решения;

- формирует личные дела;

- информирует заявителя о принятом решении;

- направляет постановление администрации Марковского муниципального района о назначении выплаты стимулирующего характера (денежное стимулирование), единовременной денежной выплаты по факту трудоустройства, компенсации аренды жилого помещения, на условии договора о целевом обучении, где работодателем выступает ГУЗ СО «Марковская районная больница», компенсации расходов по проезду к месту прохождения практики и обратно к месту учебы, единовременной компенсации расходов по приобретению учебно-методической литературы, компенсации расходов на обучение управлению (вождению) легковым транспортным средством на исполнение в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Марковского муниципального района Саратовской области.

10. Члены комиссии:

- вносят предложения по формированию повестки дня заседания комиссии;

- участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- лично участвуют в заседаниях комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Представленные документы рассматриваются комиссией в течение 30 календарных дней с даты получения заявления.

13. Комиссия принимает решение о назначении, отказе или приостановлении мер социальной поддержки при несоответствии документов кандидата на назначение меры социальной поддержки.

14. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее половины ее членов.

15. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

16. Решение комиссии о назначении (отказе) меры социальной поддержки является основанием для издания постановления администрации Марковского муниципального района.

17. Постановление администрации Марковского муниципального района о назначении (приостановлении, прекращении) меры социальной поддержки направляется в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Марковского муниципального района» для осуществления (приостановления, прекращения) выплат или компенсации.

18. Решение комиссии о назначении (отказе) меры социальной поддержки доводится до сведения кандидатов по телефону или отправкой на электронный адрес, не позднее десяти рабочих дней после издания постановления администрации Марковского муниципального района

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района



Б.А.Харченко