



ГУБЕРНАТОР
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17. Дд. ДДдЗ

№ 35

г. Благовещенск

Об учреждении стипендии Губернатора Амурской области обучающимся государственных профессиональных образовательных организаций, трудоустроенным на предприятиях оборонно-промышленного комплекса Амурской области в период обучения

В целях оказания содействия предприятиям оборонно-промышленного комплекса Амурской области в привлечении рабочих кадров для выполнения государственного оборонного заказа

п о с т а н о в л я ю:

1. Учредить стипендию Губернатора Амурской области обучающимся государственных профессиональных образовательных организаций, трудоустроенным на предприятиях оборонно-промышленного комплекса Амурской области в период обучения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты стипендии Губернатора Амурской области обучающимся государственных профессиональных образовательных организаций, трудоустроенным на предприятиях оборонно-промышленного комплекса Амурской области в период обучения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области – министра образования и науки Амурской области Яковлеву С.В.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Амурской области
от 14.04.2003 № 35

Порядок
назначения и выплаты стипендии Губернатора Амурской области
обучающимся государственных профессиональных образовательных
организаций, трудоустроенным на предприятиях оборонно-промышленного
комплекса Амурской области в период обучения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм назначения и выплаты стипендии Губернатора Амурской области обучающимся государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Амурской области, трудоустроенным на предприятиях оборонно-промышленного комплекса Амурской области в период обучения (далее соответственно – стипендия, образовательные организации, предприятие).

2. Стипендия носит персональный характер и выплачивается единовременно в размере 10 000 (десять тысяч) рублей при трудоустройстве на предприятии (далее – единовременная выплата) и ежемесячно в размере 10 000 (десять тысяч) рублей (далее – ежемесячная выплата).

3. Выплата стипендии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на эти цели органам исполнительной власти Амурской области, в ведомственном подчинении которых находятся образовательные организации (далее – уполномоченный орган).

4. Кандидатами на получение стипендии являются обучающиеся образовательных организаций по очной форме обучения, работающие по трудовому договору на предприятии (далее – кандидаты).

2. Предоставление единовременной выплаты

5. Для получения единовременной выплаты кандидат не ранее чем через месяц со дня заключения трудового договора с предприятием подает в образовательную организацию заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме, установленной уполномоченным органом, с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность кандидата;
- 2) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию кандидата в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4) реквизиты банковского счета кандидата;

5) трудовой договор, заключенный с предприятием.

6. Кандидаты представляют в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов (далее – специалист), регистрирует в журнале входящих документов представленные кандидатом заявление и документы в день их представления в порядке очередности.

В случае представления кандидатом оригиналов документов специалист снимает копии с представленных кандидатом документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает кандидату.

7. Образовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении единовременной выплаты и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, формируют списки кандидатов, которые включают следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата;

2) дата подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты и документов;

3) номер свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС);

5) реквизиты банковского счета кандидата;

6) почтовый адрес кандидата;

7) сведения о форме обучения кандидата.

8. Образовательные организации в течение 2 рабочих дней со дня формирования списков кандидатов представляют в уполномоченный орган представленные кандидатом заявление о предоставлении единовременной выплаты, документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, и списки кандидатов.

9. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка рассматривает их и принимает в форме приказа решение о предоставлении единовременной выплаты (об отказе в предоставлении единовременной выплаты).

10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) кандидатом документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

2) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

3) нарушение срока представления документов, предусмотренного абзацем первым пункта 5 настоящего Порядка;

4) обучение кандидата по заочной, очно-заочной форме обучения.

11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты размещает список кандидатов – получателей единовременной выплаты на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляет соответствующим кандидатам (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, установленной уполномоченным органом, с указанием основания принятия такого решения.

13. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты предоставляет образовательной организации из областного бюджета субсидию на иные цели для предоставления единовременной выплаты кандидатам – получателям единовременной выплаты.

14. Образовательная организация перечисляет единовременную выплату кандидатам – получателям единовременной выплаты в течение 30 календарных дней со дня предоставления ей уполномоченным органом субсидии на иные цели.

15. Единовременная выплата перечисляется образовательной организацией по реквизитам банковского счета, представленным кандидатом.

3. Предоставление ежемесячной выплаты

16. Для получения ежемесячной выплаты кандидат ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, подает в образовательную организацию заявление о предоставлении ежемесячной выплаты по форме, установленной уполномоченным органом, с приложением справки о периоде трудовой деятельности, выданной предприятием.

Документы, предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 5 настоящего Порядка, представляются при первом обращении за получением ежемесячной выплаты.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 4, 5 пункта 5 настоящего Порядка, представляются при последующих обращениях в случае изменения сведений, содержащихся в указанных документах.

17. Кандидаты представляют в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист регистрирует в журнале входящих документов представленные кандидатом заявление о предоставлении ежемесячной выплаты и документы в день их представления в порядке очередности.

В случае представления кандидатом оригиналов документов специалист снимает копии с представленных кандидатом документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает кандидату.

18. Образовательные организации ежемесячно в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным, формируют списки кандидатов, которые включают следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата;
- 2) дата подачи заявления о предоставлении ежемесячной выплаты и документов;
- 3) номер свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС);
- 5) реквизиты банковского счета кандидата;
- 6) почтовый адрес кандидата;
- 7) сведения о форме обучения кандидата.

19. Образовательные организации в течение 2 рабочих дней со дня формирования списков кандидатов представляют в уполномоченный орган представленные кандидатом заявление о предоставлении ежемесячной выплаты, документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Порядка, и списки кандидатов.

20. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения от образовательной организации документов в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка рассматривает их и принимает в форме приказа решение о предоставлении ежемесячной выплаты (об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты).

21. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) кандидатом документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка;
- 2) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- 3) нарушение срока представления документов, предусмотренного абзацем первым пункта 16 настоящего Порядка;
- 4) обучение кандидата по заочной, очно-заочной форме обучения.

22. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячной выплаты размещает список кандидатов – получателей ежемесячной выплаты на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты направляет соответствующим кандидатам (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, установленной уполномоченным органом, с указанием основания принятия такого решения.

24. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячной выплаты предоставляет образовательной организации из областного бюджета субсидию на иные цели для предоставления ежемесячной выплаты кандидатам – получателям ежемесячной выплаты.

25. Образовательная организация перечисляет ежемесячную выплату кандидатам – получателям ежемесячной выплаты в течение 30 календарных дней со дня предоставления ей уполномоченным органом субсидии на иные цели.

26. Ежемесячная выплата перечисляется образовательной организацией по реквизитам банковского счета, представленным кандидатом.