



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

23.05.2016

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1651

О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 04.07.2013 № 2914

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мер социальной поддержки отдельных категорий специалистов, постоянно или преимущественно проживающих в муниципальном образовании «город Ульяновск», установленных в разделе 5 решения Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 «Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления меры социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», в виде оплаты в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательных организациях, при условии, что их дети посещают организации, утвержденный постановлением администрации города Ульяновска от 04.07.2013 № 2914 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Ульяновска от 17.10.2013 № 4490, от 24.03.2014 № 1196, от 07.05.2014 № 2108, от 13.05.2014 № 2247, от 13.04.2015 № 2101) изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации города Ульяновска
от 04.07.2013 № 2914

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу



0031825

дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления меры социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», из числа воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей в виде выплаты в размере 50 % от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательных организациях при условии, что их дети посещают образовательные организации (далее - мера социальной поддержки).

2. Мера социальной поддержки предоставляется работникам образовательных организаций из числа воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей (далее - заявители, получатели меры социальной поддержки) ежемесячно в течение календарного года на заявительной основе в размере, установленном строкой 5.4 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223.

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки заявителю, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» по разделу «Социальная политика» Управлению образования администрации города Ульяновска (далее – Управление образования).

4. Условиями предоставления меры социальной поддержки являются:

а) наличие трудовых отношений с образовательной организацией по должности воспитателя, младшего воспитателя, помощника воспитателя по основному месту работы на день подачи заявления о предоставлении меры социальной поддержки;

б) наличие одного либо нескольких несовершеннолетних детей, посещающих образовательную организацию, на день подачи заявления.

5. Мера социальной поддержки предоставляется ежемесячно в виде денежной выплаты путем перечисления денежных средств заявителю на его банковский счет (далее - выплата).

Мера социальной поддержки предоставляется пропорционально времени нахождения ребенка в образовательной организации, начиная с месяца подачи заявления.

Расчет выплаты осуществляется образовательной организацией, которую посещает ребенок заявителя.

Общий срок предоставления меры социальной поддержки не должен превышать 40 календарных дней со дня регистрации заявления.

6. За получением меры социальной поддержки заявитель обращается ежегодно в образовательную организацию, которую посещает ребенок.

7. Для предоставления меры социальной поддержки необходимы следующие документы:

7.1. Документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

а) заявление на предоставление меры социальной поддержки на имя руководителя образовательной организации, которую посещает ребенок, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (детей);

г) копию трудовой книжки заявителя, заверенную руководителем образовательной организации муниципального образования «город Ульяновск» по последнему месту работы;

д) копию лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации, находящейся на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

е) справку о регистрации заявителя по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск» (при отсутствии в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»);

ж) документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю (доверенность, в случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителю заявителя).

7.2. Документы, который заявитель вправе предоставить самостоятельно, отсутствуют.

7.3. Если ребенок заявителя посещает образовательную организацию, отличную от той, в которой работает заявитель, то заявитель обязан предоставлять копию трудовой книжки с периодичностью раз в полгода для подтверждения наличия трудовых отношений с образовательной организацией.

7.4. Предоставление меры социальной поддержки может быть организовано через областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» в части приема заявления.

8. Заявление на предоставление меры социальной поддержки с документами, предусмотренными пунктом 7 настоящего Порядка подается заявителем в двух экземплярах, на одном из которых ставится отметка о его принятии руководителем образовательной организации. Один экземпляр заявления остается у заявителя.



9. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, регистрируется в день его поступления образовательной организацией.

10. В течение 4 календарных дней со дня подачи заявления руководитель образовательной организации рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении меры социальной поддержки;
- б) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

Принятое решение оформляется приказом руководителя образовательной организации о предоставлении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

О принятом решении руководитель образовательной организации письменно уведомляет заявителя в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

11. Мера социальной поддержки не назначается либо прекращается в следующих случаях:

- а) заявитель не представил документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка;
- б) заявитель не относится к категории получателей меры социальной поддержки, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.
- в) отсутствие условий предоставления меры социальной поддержки, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

Предоставление меры социальной поддержки приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором на счёт образовательной организации не поступила плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (детей) в организации, при условии, что ребенок (дети) посещали образовательную организацию.

Принятое решение о приостановлении предоставления меры социальной поддержки оформляется приказом руководителя образовательной организации. О принятом решении руководитель образовательной организации письменно уведомляет заявителя в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

12. Восстановление предоставления меры социальной поддержки производится с месяца погашения задолженности по оплате за содержание ребенка.

Заявитель в течение одного месяца после наступления данного обстоятельства обязан предоставить в образовательную организацию подтверждающий документ (копия чека кредитной организации).

13. После издания приказа о предоставлении меры социальной поддержки образовательная организация производит расчет выплаты. В срок до 25 числа каждого месяца образовательная организация представляет заявку на финансирование меры социальной поддержки в Управление образования за текущий месяц с указанием суммы выплаты, исходя из времени

нахождения ребенка в образовательной организации за месяц, предшествующий расчетному, а также суммы задолженности (при наличии).

14. Управление образования в течение 4 календарных дней со дня поступления заявки на финансирование меры социальной поддержки от образовательной организации, как главный распорядитель бюджетных средств, направляет заявку на финансирование меры социальной поддержки в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

15. В течение 7 календарных дней после получения от Управления образования заявки на финансирование меры социальной поддержки Финансовое управление администрации города Ульяновска производит финансирование Управления образования, а Управление образования финансирует образовательную организацию.

16. Образовательная организация после поступления денежных средств в течение 14 календарных дней формирует платежные документы и производит перечисление выплат на лицевой счет заявителя, открытый в финансово-кредитном учреждении на территории муниципального образования «город Ульяновск».

17. Начальник Управления образования осуществляет контроль за целевым использованием образовательной организацией средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки.

18. Образовательная организация 25 числа каждого месяца направляет Управлению образования отчет об использовании средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Образовательные организации несут ответственность за достоверность расчета размера выплат и своевременность предоставления отчета.

19. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения образовательной организацией обязательств по целевому использованию средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, установления факта представления образовательной организацией ложных либо намеренно искаженных сведений, непредставления образовательной организацией отчета об использовании средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, Управление образования обеспечивает возврат средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

20. Управление образования в течение 30 календарных дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, направляет образовательной организации требование о необходимости возврата средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки.



21. Образовательная организация в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляет возврат средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, на лицевой счет Управления образования, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области.

В случае неисполнения образовательной организацией указанного требования Управление образования принимает меры по взысканию с образовательной организации средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

Руководителю

_____ (наименование образовательной организации)

от _____

адрес _____

телефон _____

Заявление

Прошу предоставлять мне, работнику, занимающему должность _____

в муниципальном образовательном учреждении _____,

меру социальной поддержки, установленную строкой 5.4 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 (далее - Программа «Забота»).

1. Перечисление выплаты прошу произвести через _____

(наименование кредитной организации, адрес).

Сообщаю реквизиты банка: _____

№ моего счета _____

2. Даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне меры социальной поддержки, установленной строкой 5.4 раздела 5 Программы «Забота».



Настоящее согласие действует до подачи мной отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- копия трудовой книжки заявителя, заверенная руководителем образовательной организации муниципального образования «город Ульяновск» по последнему месту работы;

- копия лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации, находящейся на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

- справка о регистрации заявителя по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск» (при отсутствии в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»);

- документ, подтверждающий передачу полномочий представителю (доверенность, в случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителя заявителя).

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

ОТЧЕТ

об использовании средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошколь-

ного образования, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», в виде выплаты в размере 50 % от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в учреждениях, при условии, что их дети посещают учреждение (строка 5.4 раздела 5 Программы «Забота»)

Наименование учреждения	Месяц	Ф.И.О. работника, должность	Ф.И.О. ребенка	Количество дней посещения ребенком учреждения в месяц	Номер платежного документа

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала).

Глава администрации города



А.В.Гаев