



КонсультантПлюс

Постановление Администрации городского округа
Самара от 12.05.2023 N 433

"Об утверждении Порядка предоставления
ежемесячной денежной выплаты выпускникам
педагогических классов общеобразовательных
организаций городского округа Самара,
обучающимся по педагогическим специальностям
(направлениям подготовки) в профессиональных
образовательных организациях или образовательных
организациях высшего образования, расположенных
на территории Самарской области, и о внесении
изменения в Постановление главы городского округа
Самара от 02.07.2007 N 494 "О распределении
обязанностей между первыми заместителями главы
городского округа, заместителями главы городского
округа"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 мая 2023 г. N 433

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ВЫПУСКНИКАМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КЛАССОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ (НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ОТ 02.07.2007 N 494 "О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ПЕРВЫМИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) городского округа Самара в целях реализации [пункта 26 задачи 2](#) перечня мероприятий ведомственной целевой программы городского округа Самара "Самара социальная" на 2022 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 02.11.2021 N 806, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления ежемесячной денежной выплаты выпускникам педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, согласно приложению.

2. Внести изменение в [приложение](#) к постановлению Главы городского округа Самара от 02.07.2007 N 494 "О распределении обязанностей между первыми заместителями главы городского округа, заместителями главы городского округа", дополнив его пунктом 1.2.4.47 следующего содержания:

"1.2.4.47. Предоставления ежемесячной денежной выплаты выпускникам педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области."

3. Финансирование расходов по предоставлению ежемесячной денежной выплаты выпускникам педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, является расходным обязательством городского округа Самара и осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год Департаменту опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара.

округа Самара на соответствующие цели.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.

Глава
городского округа
Е.В.ЛАПУШКИНА

Приложение
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 12 мая 2023 г. N 433

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ВЫПУСКНИКАМ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КЛАССОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ (НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления ежемесячной денежной выплаты выпускникам педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области (далее - ежемесячная выплата).

1.2. Право на получение ежемесячной выплаты в рамках настоящего Порядка имеют выпускники педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара:

обучающиеся по очной форме обучения по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в государственных профессиональных образовательных организациях Самарской области или государственных образовательных организациях высшего образования Самарской области по образовательным программам высшего образования (бакалавриат), установленным приказом Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 24.01.2023 N 28-од "Об утверждении перечней педагогических направлений подготовки в государственных образовательных организациях высшего образования Самарской области по образовательным программам высшего образования (бакалавриат), педагогических направлений в государственных профессиональных образовательных организациях Самарской области по

образовательным программам среднего профессионального образования, образца справки образовательных организаций г.о. Самара для выпускников педагогических классов, претендующих на социальные выплаты от муниципалитета г.о. Самара" (далее соответственно - специальность (направление подготовки), образовательные организации, приказ от 24.01.2023 N 28-од);

поступившие в образовательные организации в год окончания общеобразовательных организаций городского округа Самара;

зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания на территории городского округа Самара.

1.3. Организацию предоставления ежемесячной выплаты осуществляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара (далее - Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению ежемесячной выплаты за счет средств бюджета городского округа Самара, распределенных Департаменту как главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке.

1.4. Органом, уполномоченным рассматривать представленные лицами, указанными в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, документы, принимать решение о предоставлении ежемесячной выплаты либо об отказе в ее предоставлении, а также подготавливать в установленном порядке проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении ежемесячной выплаты, является Департамент.

Организацией, уполномоченной осуществлять прием документов на предоставление ежемесячной выплаты, является муниципальное автономное учреждение городского округа Самара "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МАУ "МФЦ").

Организацией, уполномоченной осуществлять прием документов на предоставление ежемесячной выплаты и выплачивать ее в соответствии с распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении ежемесячной выплаты, является муниципальное казенное учреждение городского округа Самара "Центр обеспечения мер социальной поддержки населения" (далее - МКУ).

1.5. Ежемесячная выплата лицам, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, предоставляется в размере 1 000 рублей.

1.6. В целях применения настоящего Порядка учебным годом считается период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

2. Предоставление ежемесячной выплаты

2.1. В целях реализации права на получение ежемесячной выплаты лицо, указанное в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка (далее - заявитель), лично либо через представителя представляет в отдел МКУ по месту жительства либо в МАУ "МФЦ" [заявление](#) о предоставлении ежемесячной выплаты (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. С заявлением заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копию документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- в) справку из общеобразовательной организации городского округа Самара, подтверждающую окончание обучения в педагогическом классе по форме, утвержденной приложением N 2 к приказу от 24.01.2023 N 28-од;
- г) справку из образовательной организации, в которой проходит обучение заявитель, с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, курса обучения, кода специальности (направления подготовки) в соответствии с приложением N 1 к приказу от 24.01.2023 N 28-од, выданную не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления.

В случае если заявитель обучается на последнем (выпускном) курсе (годе), в справке указывается также дата окончания обучения;

д) копию сберегательной книжки или иного документа, содержащего информацию о лицевом счете заявителя с указанием реквизитов кредитной организации.

2.3. Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории городского округа Самара;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя (при наличии).

2.4. Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем на приеме для обозрения сотруднику отдела МКУ, МАУ "МФЦ".

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность самостоятельно представленных сведений и документов.

2.6. Заявление с приложенными документами регистрируется сотрудниками отдела МКУ, МАУ "МФЦ" во время приема заявителя (представителя заявителя).

2.7. В случае подачи заявителем заявления с приложенными документами в МАУ "МФЦ" сотрудник МАУ "МФЦ" в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов передает их в соответствующий отдел МКУ. Сотрудник отдела МКУ в течение 1 (одного) рабочего дня регистрирует поступившее из МАУ "МФЦ" заявление с приложенными к нему документами.

2.8. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, сотрудник отдела МКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в отделе МКУ заявления и приложенных к нему документов направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, в

распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

2.9. Сотрудник отдела МКУ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответов на запросы (в случае, указанном в [пункте 2.8](#) настоящего Порядка) либо со дня регистрации заявления в отделе МКУ (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в [пунктах 2.2](#) и [2.3](#) настоящего Порядка) направляет в Департамент заявление и приложенные к нему документы, указанные в [пунктах 2.2](#) и [2.3](#) настоящего Порядка.

2.10. Департамент регистрирует заявление с документами, предусмотренными [пунктами 2.2](#) и [2.3](#) настоящего Порядка, в день их поступления из отдела МКУ и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации рассматривает их, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты и принимает решение о предоставлении ежемесячной выплаты (при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего Порядка) либо об отказе в ее предоставлении (при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего Порядка).

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты являются:

- а) несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;
- б) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка;
- в) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка.

Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты, вправе вновь обратиться в отдел МКУ либо в МАУ "МФЦ" с заявлением и документами в соответствии с настоящим Порядком.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении ежемесячной выплаты Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте подготавливает и направляет в установленном порядке на согласование проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, о предоставлении ежемесячной выплаты. Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении ежемесячной выплаты принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты с указанием оснований для отказа.

2.13. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении ежемесячной выплаты направляет его копию в МКУ, одновременно письменно уведомляя заявителя о принятом решении.

2.14. МКУ на основании поступившей из Департамента копии распоряжения первого

заместителя главы городского округа Самара осуществляет перечисление ежемесячных выплат на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации:

при первичном обращении и обращении о продлении предоставления ежемесячной выплаты - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в МКУ копии распоряжения;

при последующих ежемесячных выплатах - в сроки, указанные в распоряжении.

2.15. Ежемесячная выплата устанавливается с 1 (первого) числа месяца учебного года, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами, до 31 августа данного учебного года включительно либо до последнего дня месяца данного учебного года, в котором заявитель окончит обучение в случае его обучения на последнем (выпускном) курсе (годе).

2.16. Для продления предоставления ежемесячной выплаты на очередной учебный год заявитель представляет в отдел МКУ либо в МАУ "МФЦ" заявление с документами, указанными в подпунктах "а", "б", "г", "д" пункта 2.2 настоящего Порядка.

Оригиналы документов предъявляются заявителем (представителем заявителя) сотрудникам отдела МКУ, МАУ "МФЦ" для обозрения и подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

Ежемесячная выплата назначается и выплачивается в соответствии с пунктами 2.6 - 2.14 настоящего Порядка, в том числе за истекший период, в течение которого выплата не предоставлялась (при условии наличия права на ее получение), но не более чем за 6 (шесть) месяцев, предшествующих месяцу, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами, при этом общий срок предоставления ежемесячной выплаты устанавливается до 31 августа учебного года включительно либо до последнего дня месяца данного учебного года, в котором заявитель окончит обучение в случае его обучения на последнем (выпускном) курсе (годе).

2.17. В период нахождения заявителя в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет ежемесячная выплата не предоставляется.

2.18. Информация о предоставлении ежемесячной выплаты размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

3. Прекращение предоставления ежемесячной выплаты

3.1. Предоставление ежемесячной выплаты прекращается с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

- а) отчисление заявителя из образовательной организации независимо от причин отчисления;
- б) уход заявителя в академический отпуск, в отпуск по беременности и родам, в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет;
- в) завершение обучения в образовательной организации;

г) перевод заявителя на специальность (направление подготовки), не предусмотренную приложением N 1 к приказу от 24.01.2023 N 28-од;

д) смерть заявителя (в том числе объявление его умершим по решению суда, вступившему в законную силу), признание его безвестно отсутствующим по решению суда, вступившему в законную силу.

3.2. При наступлении обстоятельств, установленных подпунктами "а" - "г" пункта 3.1 настоящего Порядка, заявитель обязан в десятидневный срок со дня наступления указанных обстоятельств сообщить о них в отдел МКУ.

3.3. Решение о прекращении предоставления ежемесячной выплаты оформляется приказом заместителя главы городского округа - руководителя Департамента в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Департамент информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4. Возмещение излишне выплаченных сумм ежемесячных выплат

4.1. Возврату подлежит сумма ежемесячной выплаты, перечисленная вследствие представления заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями, непредставления либо несвоевременного представления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной выплаты, наступления иных обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной выплаты, а также вследствие иных переплат.

4.2. МКУ в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления факта излишней выплаты суммы ежемесячной выплаты направляет получателю требование о возврате излишне выплаченной суммы ежемесячной выплаты.

Получатель добровольно возвращает на лицевой счет МКУ излишне выплаченную сумму в течение 3 (трех) месяцев со дня получения указанного требования.

4.3. В случае невозврата получателем в указанный срок излишне выплаченной суммы ежемесячной выплаты указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Первый заместитель главы
городского округа Самара
М.Н.ХАРИТОНОВ

Приложение
к Порядку
предоставления ежемесячной денежной выплаты
выпускникам педагогических классов
общеобразовательных организаций городского
округа Самара, обучающимся по педагогическим
специальностям (направлениям подготовки)

в профессиональных образовательных организациях
или образовательных организациях высшего образования,
расположенных на территории Самарской области

В Администрацию городского округа Самара

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ ,

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

_____ ,

телефон: _____ ,

e-mail: _____ ,

паспорт: _____ N _____

выдан _____

_____ ,
дата выдачи: _____

Заявление
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату в соответствии с Порядком предоставления ежемесячной денежной выплаты выпускникам педагогических классов общеобразовательных организаций городского округа Самара, обучающимся по педагогическим специальностям (направлениям подготовки) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Самарской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от _____ N _____.

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислить на мой лицевой счет

(реквизиты): _____

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Я согласен(-на) на обработку моих персональных данных, действия (операции) с персональными данными, в том числе в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО), включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в ЕГИССО в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"__" _____ 20__ г. Подпись _____
