

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПРИКАЗ


22.12. 2023 № 1371
г. Ульяновск

Об утверждении Правил назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты обучающимся 10-х и 11-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Ульяновска

Во исполнение Закона Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 110-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области отдельными государственными полномочиями в сфере образования и оздоровления детей», Постановления Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 647-П «О ежемесячных денежных выплатах обучающимся 10-х (11-х) и 11-х (12-х) классов федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновское гвардейское суворовское военное училище», государственных общеобразовательных организаций Ульяновской области и муниципальных общеобразовательных организаций», руководствуясь пунктом 2.2 Положения об Управлении образования администрации города Ульяновска,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Правила назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты обучающимся 10-х и 11-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Ульяновска (далее – Правила).

Начальник Управления образования

 С.И.Куликова

Утверждены
приказом начальника Управления
образования администрации города
Ульяновска от 22.12.2023
№ 1371

ПРАВИЛА

назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты обучающимся
10-х и 11-х классов муниципальных общеобразовательных организаций,
подведомственных Управлению образования администрации города
Ульяновска

1. Настоящие Правила определяют порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты (далее - выплата) обучающимся 10-х и 11-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Ульяновска, (далее также - общеобразовательные организации, обучающиеся, Управление образования соответственно).
2. Решение о назначении выплат обучающимся принимает Управление образования.
3. Для получения выплаты обучающиеся общеобразовательных организаций представляют в отдел общего образования и инновационной деятельности Управления образования заявление по форме, установленной настоящими Правилами (приложение) и документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил (далее - документы), которые обучающийся или его представитель должны представить самостоятельно не позднее 12 сентября и не позднее 12 января текущего учебного года.
4. Решение о назначении выплаты принимается Управлением образования на основании заявления обучающегося и сведений, содержащихся:
 - 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность обучающегося;
 - 2) в документе, удостоверяющем личность представителя обучающегося, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов представителем обучающегося);
 - 3) в документе, содержащем сведения об успеваемости обучающегося, выданном соответствующей образовательной организацией;
 - 4) в документе, содержащем сведения о реквизитах счёта, открытого на имя обучающегося в банке или иной кредитной организации.
5. Решение о назначении выплаты принимается Управлением образования два раза в течение текущего учебного года:
 - 1) в первом полугодии - не позднее одного месяца с начала учебного года;
 - 2) во втором полугодии - в месяце, следующем за месяцем прохождения обучающимися промежуточной (полугодовой) аттестации.

6. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов проверяет полноту и достоверность сведений содержащихся в документах, и принимает решение о назначении обучающемуся выплаты или об отказе в её назначении.

7. Основанием для принятия Управлением образования решения об отказе в назначении обучающемуся выплаты является отсутствие у обучающегося права на предоставление выплаты.

Решение об отказе в назначении выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

8. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Управлением образования соответствующего решения Управление образования уведомляет обучающегося о принятом решении в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта получения такого уведомления. При этом в случае принятия Управлением образования решения об отказе в назначении обучающемуся выплаты в уведомлении должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Управлением образования соответствующего решения Управление образования уведомляет общеобразовательную организацию о принятом решении.

9. Выплата осуществляется начиная с месяца, в котором Управлением образования принято решение о её назначении, посредством перечисления выплаты не позднее последнего дня текущего месяца на счёт обучающегося, открытый в банке или иной кредитной организации.

10. Решение о прекращении предоставления выплаты принимается Управлением образования в случае выезда обучающегося, являющегося получателем выплаты (далее - получатель выплаты), за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства и отчислением его из общеобразовательной организации.

Предоставление выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был издан акт общеобразовательной организации об отчислении получателя выплаты из общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация обязана извещать Управление образования о наступлении обстоятельств, влекущих в соответствии с настоящим пунктом прекращение выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

11. Бюджетные ассигнования на выплаты обучающимся перечисляются на лицевые счета образовательных организаций, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, на основании заявок, предоставленных образовательными организациями, которые составляются и представляются по форме и в сроки, установленные Управлением образования.

12. Бюджетные ассигнования предоставляются образовательным организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

13. Образовательные организации:

- 1) обеспечивают результативность, целевой характер использования денежных средств;
- 2) обеспечивают представление в Управление образования установленной им форме ежеквартальных отчётов об использовании средств не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим кварталом (далее - отчёт);
- 3) несут ответственность за несоблюдение настоящих Правил несвоевременное представление в Управление образования отчёта и недостоверность содержащихся в отчёте сведений в соответствии с законодательством.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
руководителя Управления образования

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
адрес: _____
телефон: _____

Заявление

Прошу предоставлять мне _____, обучающемуся
(Ф.И.О.) _____ класса муниципального _____ общеобразовательного учреждения
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

ежемесячную денежную выплату

в размере,

1. Прошу предоставлять ежемесячную денежную выплату _____

_____.
(указывается способ предоставления ежемесячной денежной выплаты:
перечисление на счёт с указанием номера счёта либо в наличной форме)

2. Обязуюсь незамедлительно уведомлять руководителя муниципальной общеобразовательной организации об обстоятельствах, влекущих прекращение её предоставления.

3. Даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных (паспортные данные заявителя, адрес места проживания (пребывания) заявителя, паспортные данные или данные свидетельства о рождении ребенка, адрес места проживания (пребывания) ребенка) в целях получения ежемесячной денежной выплаты.

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

Я уведомлен(-ена) 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 прилагаю:

документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю (доверенность в случае обращения за предоставлением ежемесячной денежной выплаты представителем заявителя); копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае обращения за получением ежемесячной денежной выплаты представителем заявителя);

документ, содержащий сведения об успеваемости обучающегося, выданный соответствующей образовательной организацией;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя.

сведения о счёте, на который подлежит перечисление ежемесячной денежной выплаты (при выборе способа предоставления ежемесячной денежной выплаты посредством перечисления ее на счёт).

Информацию о результате рассмотрения заявления прошу направить по адресу (указать либо почтовый адрес, либо адрес электронной почты):

Подпись _____

Дата "___" _____ 20__ года

Приложение № 2 к приказу
от 22.10.2023 № 1371

О Т Ч Ё Т
о численности обучающихся, получивших ежемесячные денежные выплаты в
(месяц) _____ 2024 года

Наименование образовательной организации _____

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Класс

Директор _____ /подпись/

Исполнитель _____
Телефон _____