

щим неудовлетворительные оценки за период обучения, предшествующий обращению гражданина в Отдел образования о выплате стипендии (кроме студентов первого семестра первого курса).

2.2. Условием выплаты муниципальной стипендии является заключение между гражданином и Отделом образования соглашения о выплате муниципальной стипендии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Соглашение), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в муниципальных общеобразовательных учреждениях Арамильского городского округа (далее - муниципальные учреждения) по направлению подготовки (специальности) не менее установленного срока, определяемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Срок отработки составляет:

1) пять лет в случае, если стипендия выплачивается с первого или второго года обучения;

2) три года в случае, если стипендия выплачивается с третьего и последующих годов обучения.

3. КРИТЕРИИ ОТБОРА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

3.1. Отбор граждан, претендующих на получение муниципальной стипендии, осуществляется Комиссией по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением Администрации Арамильского городского округа, по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

3.2. Преимущества при отборе имеют:

1) студенты, набравшие наибольшие баллы по результатам государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);

2) студенты, имеющие более высокие оценки по предметам (для студентов вторых и последующих курсов);

3) студенты, получающие высшее профессиональное педагогическое образование;

4) студенты, имеющие наименьший совокупный доход всех членов семьи (при прочих равных условиях).

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Для выплаты муниципальной стипендии гражданином (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) представляется в Отдел образования следующие документы:

1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;

2) копию паспорта;

3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

6) документ, подтверждающий состав семьи (представляется по желанию гражданина);

7) справки о доходах всех членов семьи (по форме 2-НДФЛ либо в письменном виде за подписью работодателя, декларацию - для индивидуальных предпринимателей) (представляется по желанию гражданина);

8) заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (кроме студентов первого семестра первого курса);

9) справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности (кроме студентов первого семестра первого курса);

10) копию результатов государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);

11) копию документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающего получение среднего общего образования, начального профессионального образования (далее - документ об образовании);

12) справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;

13) реквизиты банковского счета для перечисления муниципальной стипендии;

14) копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования (при наличии);

15) копию приказа о зачислении.

4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Отделе образования в день их поступления.

4.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

4.4. Комиссия на ближайшем заседании рассматривает представленные документы и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении граждан, прошедших отбор, в список лиц, которым будет производиться выплата муниципальной стипендии за счет средств бюджета Арамильского городского округа, или об отказе в выплате муниципальной стипендии.

Отбор граждан, претендующих на выплату стипендии, производится с учетом реестра потребности на должности педагогических работников, формируемого Отделом образования, и в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе 3 настоящего Порядка.

Граждане, представившие документы для определения совокупного дохода всех членов семьи (документ, подтверждающий состав семьи, справку о

доходах всех членов семьи), при прочих равных условиях имеют преимущество перед гражданами, не представившими указанные документы.

Граждане, представившие копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и копию приказа о зачислении, имеют первоочередное право перед гражданами, не представившими указанные документы.

4.5. Основанием для отказа в выплате стипендии является:

1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой муниципальной стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, представление которых не является обязательным);

3) отсутствие лимита свободных денежных средств в бюджете Арамильского городского округа, предусмотренных на данное мероприятие.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7. На основании протокола Комиссии издается приказ Отдела образования Арамильского городского округа.

4.8. Выписка из протокола в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа Отдела образования Арамильского городского округа направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается письменно под роспись.

4.9. С гражданами, включенными в список лиц, в отношении которых будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Арамильского городского округа, в течение тридцати дней с момента издания приказа Отдела образования Арамильского городского округа заключается Соглашение.

4.10. Соглашение заключается на любом этапе освоения гражданином образовательной программы в образовательной организации.

4.11. Действие Соглашения прекращается в следующих случаях:

1) отчисление гражданина из образовательной организации;

2) наличие заболеланий, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

5.1. Выплата муниципальной стипендии производится Отделом образования в размере, установленном постановлением Администрации Арамильского городского округа, ежемесячно путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в Соглашении.

5.2. Отдел образования не производит выплату муниципальной стипендии за каждое последующее учебное полугодие в случае непредставления гражданином в Отдел образования справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра) до момента представления указанного документа в Отдел образования.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

6.1. В случае невыполнения гражданином условий настоящего Порядка, соглашения о выплате муниципальной стипендии гражданин либо его законный представитель обязаны возместить в бюджет Арамильского городского округа средства, затраченные на выплату стипендии.

6.2. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Соглашением, муниципальное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Отдел образования:

1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданином на работу);

2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);

3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в учреждении установленный срок (в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока работы).

6.3. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от муниципального учреждения о нетрудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного Соглашением, направляет гражданину требование о возврате денежных средств в бюджет Арамильского городского округа, затраченных на выплату муниципальной стипендии.

В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевого счета Отдела образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

6.4. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Арамильского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

6.5. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 6.4 настоящего Порядка, денежные средства возвращаются в бюджет Арамильского городского округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:

1) наличие заболеланий, препятствующих трудоустройству в муниципальное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в муниципальном учреждении и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

2) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина кате-