



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1805
от « 14 » 12 2016 г.

**Об утверждении Порядка
оказания дополнительных мер социальной поддержки обучающимся и студентам
из малообеспеченных семей**

Руководствуясь ч. 5 ст. 20 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение решения 28-й сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов (III созыва) от 26.04.2016 № 5-28 «О внесении изменений и дополнений в решение сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов (II созыва) от 27 августа 2013 г. № 4-46 «Об утверждении Порядка об исполнении муниципальным образованием «Нерюнгринский район» полномочий в сфере отдельных направлений социальной политики», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания дополнительных мер социальной поддержки обучающимся и студентам из малообеспеченных семей в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 11 апреля 2011 г. № 734 «Об утверждении Порядка оказания социальной поддержки студентам из малообеспеченных семей на проезд автомобильным транспортом в город Нерюнгри из поселений Нерюнгринского района».
3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринского района по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

Глава района

В.Н. Станиловский

ПОРЯДОК
оказания дополнительных мер социальной поддержки обучающимся и студентам
из малообеспеченных семей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оказания дополнительных мер социальной поддержки обучающимся и студентам из малообеспеченных семей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и решением сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов от 26.04.2016 № 5-28 «О внесении изменений и дополнений в решение сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов (II созыва) от 27 августа 2013 г. № 4-46 «Об утверждении Порядка об исполнении муниципальным образованием «Нерюнгринский район» полномочий в сфере отдельных направлений социальной политики».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на следующие категории граждан, членов малообеспеченных семей (далее - получатели социальной поддержки):

- обучающиеся в муниципальном образовательном учреждении «Специальная (коррекционная) школа-интернат» г. Нерюнгри;

- студенты, обучающиеся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования дневной формы обучения, расположенных на территории Нерюнгринского района.

1.3. К малообеспеченной относится семья, имеющая среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в среднем на душу населения по зонам Республики Саха (Якутия).

1.4. К дополнительным мерам социальной поддержки относится оплата проезда в виде предоставления проездных документов (далее - социальная поддержка).

1.5. Настоящий Порядок определяет порядок, условия получения и отмены социальной поддержки.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ

2.1. Социальная поддержка назначается получателям социальной поддержки, указанным в п.1.1.2. настоящего Порядка, проживающим в поселениях муниципального образования «Нерюнгринский район» (кроме муниципального образования «Город Нерюнгри» и городского поселения «Поселок Хани»), в виде проездного документа на маршруты пригородного транспорта и в виде проездного талона на маршруты междугороднего транспорта по регулируемым тарифам в город Нерюнгри из поселений Нерюнгринского района и обратно, по следующему графику:

- Городское поселение «Поселок Беркакит» - 1 проездной документ в месяц на 1 получателя социальной поддержки;

- Городское поселение «Поселок Чульман» - 1 проездной документ в месяц на 1 получателя социальной поддержки;

- Городское поселение «Поселок Серебряный Бор» - 1 проездной документ в месяц на 1 получателя социальной поддержки ;

- Городское поселение «Поселок Золотинка» - 8 поездок в месяц на 1 получателя социальной поддержки;

- Сельское поселение «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» - 8 поездок в месяц на 1 получателя социальной поддержки;

- Село Б. Хатыми - 8 поездок в месяц на 1 получателя социальной поддержки.

- 2.2. Замена социальной поддержки на денежную компенсацию не производится.
- 2.3. Социальная поддержка назначается на полугодие учебного года.
- 2.4. Социальная поддержка назначается и оказывается на основании следующих документов:
- копии документов, подтверждающих личность заявителя (свидетельство о рождении или паспорт);
 - справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении по очной форме на текущий учебный год. Справка считается действительной при предъявлении в течение шести месяцев со дня ее выдачи;
 - справка о получении социальной выплаты как малообеспеченная семья из органа социальной защиты в Нерюнгринском районе.
- 2.5. Для получения социальной поддержки заявители предоставляют заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением согласия на обработку персональных данных и документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, в учебные заведения по месту обучения 2 раза в год, в течение 10 дней после официального уведомления Нерюнградской районной администрации о начале приема документов в средствах массовой информации. Учебные заведения назначают своим приказом ответственного специалиста по приему документов.
- 2.6. Учебные заведения после окончания приема документов в течение 3 рабочих дней передают реестр заявителей и оригиналы документов на оказание социальной поддержки в отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации.
- 2.7. Отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации осуществляет прием реестров заявителей и оригиналов документов от учебных заведений Нерюнградского района, производит проверку документов и устанавливает нуждаемость заявителя в социальной поддержке, формирует реестр получателей социальной поддержки, утверждает его правовым актом Нерюнградской районной администрации и передает в МУ «Централизованная бухгалтерия».
- 2.8. На основании утвержденного реестра получателей социальной поддержки, МУ «Централизованная бухгалтерия» перечисляет денежные средства на расчетный счет организации, осуществляющей перевозку пассажиров по маршрутам пригородного и междугороднего транспорта по регулируемым тарифам в город Нерюнгри из поселений Нерюнградского района и обратно (далее - транспортная организация).
- 2.9. Отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации принимает от транспортной организации проездные документы на основании утвержденного реестра получателей социальной поддержки и по акту передачи передает проездные документы в учебные заведения по месту обучения получателей социальной поддержки.
- 2.10. Учебные заведения ежемесячно производят выдачу проездных документов получателям социальной поддержки под роспись и в течение 2 рабочих дней передают в транспортную организацию реестр получателей социальной поддержки на текущий месяц.
- 2.11. Учебные заведения ведут журнал посещаемости занятий получателями социальной поддержки. В случаях, указанных в п. 4.2., учебное заведение прекращает выдачу проездных документов на следующие учебные месяцы.
- 2.12. Учебные заведения по итогам месяца в течение 5 рабочих дней предоставляют в отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации отчет по контингенту получателей социальной поддержки, в котором отражают данные о посещаемости, выбытии из учебного заведения получателей социальной поддержки, подтверждают факт выдачи и обоснование возврата проездных документов. Неиспользованные по причинам, указанным в п. 4.2, проездные документы должны быть возвращены в отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации.
- 2.13. Отдел социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации по итогам полугодия учебного года передает в транспортную организацию отчет о неиспользованных проездных документах и осуществляет их возврат. Транспортная организация на основании предоставленных документов осуществляет расчет стоимости неиспользованных проездных документов и учитывает ее при выставлении счета за оказание услуг в следующем учебном полугодии.

2.14. В случае отчисления из учебного заведения, наступления академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком получателя социальной поддержки учебное заведение в течение 5 рабочих дней уведомляет об этом отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

2.15. Получатели социальной поддержки, не обратившиеся своевременно за назначением бесплатного проезда в указанный период, утрачивают право на оказание социальной поддержки в соответствующий период.

2.16. Расходы на оказание социальной поддержки осуществляется за счет и в пределах средств, утвержденных в бюджете Нерюнгринского района на финансовое обеспечение программных мероприятий муниципальной программы «Реализация отдельных направлений социальной политики в Нерюнгринском районе».

3. КОНТРОЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Предварительный и текущий контроль целевого расходования бюджетных средств возлагается на отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации как на исполнителя муниципальной программы «Реализация отдельных направлений социальной политики в Нерюнгринском районе».

3.2. Ответственность за достоверность предоставленных документов несут учебные заведения.

3.3. Органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку надлежащего исполнения настоящего Порядка.

4. ОТМЕНА ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

4.1 Выплата социальной поддержки осуществляется за учебное полугодие и прекращается на период календарных каникул.

4.2 Досрочное прекращение оказания социальной поддержки возможно в следующих случаях:

- отчисления получателя социальной поддержки из учебного заведения;
- предоставления академического отпуска по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам (для студентов),
- отпуска по уходу за ребенком,
- непосещения занятий получателем социальной поддержки в течение недели в учебном месяце без уважительной причины.

4.3 В случае отчисления студента или предоставления академического отпуска оказание социальной поддержки прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа учебного заведения об отчислении или предоставлении академического отпуска.

**Приложение
к Порядку оказания
дополнительных мер социальной поддержки
обучающимся и студентам
из малообеспеченных семей**

Главе муниципального образования «Нерюнгринский район»

(Ф.И.О. заявителя)

учащегося (студента), обучающегося по очной форме

(наименование образовательного учреждения)

адрес регистрации по месту пребывания _____
адрес регистрации по месту жительства _____
дата рождения _____
паспорт: серия _____ номер _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать социальную поддержку на проезд по маршруту пригородного и междугороднего транспорта по регулируемым тарифам в город Нерюнгри из _____ и обратно за период _____
(наименование поселения Нерюнгринского района) (указать период)

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются (нужное подчеркнуть):

- копии документов, подтверждающих личность заявителя (свидетельство о рождении или паспорт);
- справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении по очной форме на текущий учебный год. Справка считается действительной при предъявлении в течение шести месяцев со дня ее выдачи;
- справка о получении социальной выплаты как малообеспеченная семья из органа социальной защиты в Нерюнгринском районе.

Дата приема заявления: "___" _____ 200__ г. Специалист _____ (Ф.И.О.)

-----линия отреза-----

Расписка-уведомление о приеме документов на _____ листах.

Дата приема заявления: _____ 200__ г.
Специалист _____
(Ф.И.О.)