

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2022 года

№ 660-п

г. Омск

О мерах социальной поддержки гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 13 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан Правительство Омской области постановляет:

1. Установить в качестве мер социальной поддержки:

1) ежемесячную денежную выплату гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования (далее соответственно – ежемесячная выплата, целевики, договор, программа СПМО), в размере 3 тысяч рублей;

2) компенсацию расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения целевикам в период обучения по программам СПМО;

3) ежегодную денежную выплату целевикам, трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО в государственные учреждения здравоохранения Омской области (далее – ежегодная денежная выплата);

4) компенсацию расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения целевикам, трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО в государственные учреждения здравоохранения Омской области.

2. Утвердить:

1) Порядок предоставления ежемесячной выплаты согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения целевикам в период обучения по программам СПМО согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения целевикам, трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО в государственные учреждения здравоохранения Омской области, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

3. Министерству финансов Омской области ежегодно при составлении проекта областного бюджета предусматривать средства на финансирование расходов в связи с реализацией настоящего постановления.

4. Министерству здравоохранения Омской области:


1) в срок до 1 декабря 2022 года разработать и утвердить порядок заключения договора;

2) осуществлять прием заявлений граждан о заключении договора с 1 декабря 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Омской области В.П. Бойко.

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1, 2 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области



А.Л. Бурков

ПОРЯДОК

предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования (далее – СПМО) с Министерством здравоохранения Омской области (далее – Министерство), государственным учреждением здравоохранения Омской области, расположенным в муниципальном районе Омской области (далее – учреждение), и организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории Омской области по программам СПМО (далее соответственно – ежемесячная денежная выплата, договор целевого обучения, образовательная организация).

2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, обучающимся по программам СПМО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (далее – специальность) за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета в образовательной организации и заключившим договор целевого обучения (далее – обучающиеся), предусматривающий трудоустройство обучающегося после завершения обучения по специальности в учреждение и осуществление в фельдшерско-акушерском пункте учреждения (далее – ФАП) в течение не менее 3 лет трудовой деятельности в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» (далее – обязательства по работе в ФАП).

3. Условиями назначения обучающемуся ежемесячной денежной выплаты являются:

1) обучение за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета по специальности в образовательной организации;

2) заключение в порядке, предусмотренном Министерством, договора целевого обучения, предусматривающего обязательства по работе в ФАП;

3) отсутствие академической задолженности.

4. В целях назначения ежемесячной денежной выплаты обучающийся в период обучения представляет в учреждение, трудоустройство в которое предусмотрено договором целевого обучения, следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной Министерством (далее – заявление);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося;

3) справка об обучении в образовательной организации, полученная не

ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;

4) документ, содержащий сведения об отсутствии академической задолженности;

5) справка (иной документ) из кредитной организации с реквизитами банковского счета, открытого на имя обучающегося.

5. В случае если за назначением ежемесячной денежной выплаты обращается представитель обучающегося, дополнительно представляются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя обучающегося;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя обучающегося в соответствии с законодательством.

6. Заявление регистрируется учреждением в день его представления обучающимся или представителем обучающегося с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления обучающимся или представителем обучающегося заявления в настоящем Порядке понимается день его личного обращения или обращения представителя обучающегося в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от обучающегося или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

7. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением.

Обучающийся может представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

8. При личном представлении обучающимся или его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии документов, предусмотренных в подпункте 2 пункта 4, пункте 5 настоящего Порядка, и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются обучающемуся, его представителю.

В случае направления обучающимся или его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением подлинность подписи обучающегося, его представителя на заявлении и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

9. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

10. Основаниями для принятия решения об отказе обучающемуся в назначении ежемесячной денежной выплаты являются:

1) несоответствие обучающегося категории, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка;

4) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

11. Учреждение направляет обучающемуся или его представителю уведомление о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты (с указанием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его законного представителя).

12. Предоставление обучающемуся ежемесячной денежной выплаты осуществляется в период его обучения по программам СПМО по специальности в образовательной организации с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор целевого обучения, и до окончания обучения по программе СПМО согласно учебному плану образовательной организации.

Ежемесячная денежная выплата не предоставляется за месяц (месяцы), на который приходились каникулы согласно учебному плану образовательной организации.

Ежемесячная денежная выплата предоставляется учреждением путем перечисления денежных средств обучающемуся на его банковский счет в течение 30 календарных дней со дня истечения месяца, за который она предоставляется.

13. Предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Обучающийся обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить об этом учреждение.

Учреждение при необходимости запрашивает у образовательной организации сведения об обстоятельствах, предусмотренных настоящим пунктом, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. Предоставление ежемесячной денежной выплаты возобновляется со дня выхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Для возобновления предоставления ежемесячной денежной выплаты обучающийся подает в учреждение заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

В случае если за возобновлением предоставления ежемесячной денежной выплаты обращается представитель обучающегося, дополнительно представляются документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

Заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты регистрируется учреждением в день его представления обучающимся или его представителем с указанием номера и даты регистрации.

Заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в настоящем пункте, может быть подано в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

15. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты принимает решение о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

16. Основаниями для принятия решения об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 5, 14 настоящего Порядка;

2) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 5, 14 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

17. Учреждение направляет обучающемуся или его представителю уведомление о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты или об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты (с указанием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его представителя).

18. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается:

1) со дня отчисления обучающегося из образовательной организации, в том числе в связи с завершением обучения, согласно приказу образовательной организации;

2) со дня вступления в силу соглашения о расторжении договора о целевом обучении, подписанного всеми сторонами договора о целевом обучении.

Обучающийся обязан в течение 3 рабочих дней со дня отчисления обучающегося из образовательной организации уведомить об этом Министерство и учреждение.

Министерство, учреждение при необходимости запрашивают у образовательной организации сведения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

19. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации об отчислении обучающегося из образовательной организации

или со дня расторжения договора о целевом обучении принимает решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Учреждение направляет обучающемуся или его представителю уведомление о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его законного представителя).

20. Учреждение обязано потребовать от обучающегося возмещения расходов, связанных с предоставлением ежемесячной денежной выплаты, в соответствии с порядком, установленным договором целевого обучения, в случае неисполнения обучающимся предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по освоению образовательной программы СПМО по специальности и (или) обязательства по работе в ФАП.

21. Учреждение обязано уведомить Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного договором целевого обучения для трудоустройства обучающегося в учреждение, в случае невыполнения им указанной обязанности или со дня прекращения трудовых отношений с обучающимся до истечения срока выполнения им обязательства по работе в ФАП, предусмотренных договором целевого обучения (в указанный период работы не включается время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

22. Учреждение направляет обучающемуся уведомление о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением ежемесячной денежной выплаты (с указанием причин), в течение 20 рабочих дней со дня установления учреждением обстоятельств, указанных в пункте 21 настоящего Порядка (за исключением случаев расторжения трудового договора учреждением с обучающимся по причине установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора).

23. Информация о предоставляемой (предоставленной) ежемесячной денежной выплате (далее – информация) может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение в ЕГИССО информации обеспечивается Министерством в соответствии с законодательством.



ПОРЯДОК

предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования, в период обучения по программам среднего профессионального медицинского образования

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования городской округ город Омск Омской области (далее – город Омск), Тарского муниципального района Омской области (далее соответственно – жилое помещение, Тарский район), гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования (далее соответственно – договор целевого обучения, программа СПМО) с Министерством здравоохранения Омской области (далее – Министерство), государственным учреждением здравоохранения Омской области, расположенным в муниципальном районе Омской области (далее – учреждение), и организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории Омской области по программам СПМО (далее – образовательная организация), в период обучения по программам СПМО (далее – компенсация).

2. Компенсация предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, обучающимся по программам СПМО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (далее – специальность) за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета в образовательной организации и заключившим договор целевого обучения (далее – обучающиеся), предусматривающий трудоустройство обучающегося после завершения обучения по специальности в учреждение и осуществление в фельдшерско-акушерском пункте учреждения в течение не менее 3 лет трудовой деятельности в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» (далее – обязательства по работе в ФАП).

3. Компенсация предоставляется в отношении одного жилого помещения в размере ежемесячных расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, предусмотренных в договоре найма (поднайма) жилого помещения (далее – договор найма), но не более 5 тысяч рублей.

Компенсации подлежат расходы за наем (поднаем) жилого помещения, понесенные обучающимся, с даты заключения договора найма, но не ранее даты заключения договора целевого обучения.

Предоставление компенсации осуществляется в отношении расходов, понесенных обучающимся в период его обучения по договору целевого обучения.

4. Условиями предоставления обучающемуся компенсации являются:

1) обучение по специальности за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета в образовательной организации;

2) заключение в порядке, предусмотренном Министерством, договора целевого обучения, предусматривающего обязательства по работе в ФАП;

3) отсутствие академической задолженности;

4) отсутствие у обучающегося и членов его семьи в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений и жилых помещений, расположенных в населенных пунктах в радиусе менее 50 км от города Омска и Тарского района;

5) заключение договора найма, одной стороной которого является обучающийся.

5. Для предоставления компенсации обучающийся в период обучения обращается в учреждение, трудоустройство в которое предусмотрено договором целевого обучения, и представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной Министерством (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность обучающегося, а также документы, удостоверяющие личность всех членов его семьи;

3) справка об обучении в образовательной организации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения за компенсацией;

4) документ, содержащий сведения об отсутствии академической задолженности;

5) договор найма;

6) документы, подтверждающие расходы по внесению предусмотренной договором найма платы за наем (поднаем) жилого помещения;

7) справка (иной документ) из кредитной организации с реквизитами банковского счета, открытого на имя обучающегося;

8) документы, подтверждающие степень родства обучающегося и совместно проживающих с ним членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка);

9) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, и постоянно проживающих совместно с обучающимся членах его семьи;

10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах обучающегося и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории города Омска, Тарского района, выданная не позднее чем за 30 календарных дней до даты обращения обучающегося за предоставлением компенсации;

11) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением по договору социального найма или по договору найма специализированного жилого помещения обучающегося или постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (договор социального найма или договор найма специализированного жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах 8 – 11 настоящего пункта, представляются обучающимся по собственной инициативе. Документы, указанные в подпунктах 8 (в части свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении, за исключением выданных компетентными органами иностранного государства), 9 – 11 настоящего пункта, учреждение запрашивает посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если за компенсацией обращается представитель обучающегося, дополнительно представляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя обучающегося;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя обучающегося в соответствии с законодательством.

7. Заявление регистрируется учреждением в день его представления обучающимся или его представителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления обучающимся или его представителем заявления в настоящем Порядке понимается день его личного обращения или обращения представителя обучающегося в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от обучающегося или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

8. При личном представлении обучающимся или его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии представленных документов и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются обучающемуся, его представителю.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи обучающегося, его представителя на заявлении и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

Обучающийся может представить документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

9. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в ее предоставлении принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка.

10. Основаниями для принятия решения об отказе обучающемуся в предоставлении компенсации являются:

1) несоответствие обучающегося категории, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка;

4) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений;

5) заключение обучающимся договора найма с его близкими родственниками (муж, жена, родные брат, сестра, мать, отец, дети).

11. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации учреждение направляет обучающемуся или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его представителя).

12. Предоставление обучающемуся компенсации осуществляется в период его обучения по программам СПМО по специальности в образовательной организации с 1 сентября года обучения, в котором обучающимся заключен договор целевого обучения, и до окончания обучения.

13. Компенсация предоставляется учреждением путем перечисления денежных средств обучающемуся на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.

14. Предоставление компенсации приостанавливается в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Обучающийся обязан в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить об этом учреждение.

Учреждение при необходимости запрашивает у образовательной организации сведения об обстоятельствах, предусмотренных настоящим пунктом, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

15. Предоставление компенсации возобновляется со дня выхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

16. Для возобновления предоставления компенсации обучающийся подает в учреждение заявление о возобновлении компенсации с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если за возобновлением предоставления компенсации обращается представитель обучающегося, дополнительно представляются документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

Заявление о возобновлении компенсации регистрируется учреждением в день его представления обучающимся или его представителем с указанием номера и даты регистрации.

Заявление о возобновлении компенсации с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, может быть подано в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

17. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления о возобновлении компенсации принимает решение о возобновлении предоставления компенсации либо об отказе в возобновлении компенсации.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в возобновлении предоставления компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 6, 16 настоящего Порядка;

2) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 6, 16 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

19. Учреждение направляет обучающемуся или его представителю уведомление о возобновлении предоставления компенсации или об отказе в возобновлении предоставления компенсации (с указанием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его представителя).

20. Предоставление компенсации прекращается:

1) с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации, в том числе в связи с завершением обучения;

2) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами соглашения о расторжении договора о целевом обучении;

3) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами соглашения о расторжении договора найма или за месяцем истечения срока действия договора найма.

Обучающийся обязан в течение 3 рабочих дней со дня отчисления его из образовательной организации уведомить об этом Министерство и учреждение.

Министерство, учреждение при необходимости запрашивают у образовательной организации сведения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

21. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации об отчислении обучающегося из образовательной организации или со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, принимает решение о прекращении предоставления компенсации.

Учреждение направляет обучающемуся, его представителю уведомление о прекращении предоставления компенсации (с указанием причин отказа) в

течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору обучающегося, его представителя).

22. Учреждение обязано потребовать от обучающегося возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации, в соответствии с порядком, установленным договором целевого обучения, в случае неисполнения обучающимся предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по освоению образовательной программы СПМО по специальности и (или) обязательства по работе в ФАП.

23. Учреждение обязано уведомить Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного договором целевого обучения для трудоустройства обучающегося в учреждение, в случае невыполнения им указанной обязанности или со дня прекращения трудовых отношений с обучающимся до истечения срока выполнения им обязательства по работе в ФАП, предусмотренных договором целевого обучения (в указанный период работы не включается время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

24. Учреждение направляет обучающемуся уведомление о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации (с указанием причин), в течение 20 рабочих дней со дня установления учреждением обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Порядка (за исключением случаев расторжения трудового договора учреждением с обучающимся по причине установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора).

25. Информация о предоставляемой (предоставленной) компенсации (далее – информация) может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение в ЕГИССО информации обеспечивается учреждением в соответствии с законодательством.

ПОРЯДОК

предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования, трудоустроившимся после завершения обучения по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования в государственные учреждения здравоохранения Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования (далее – программа СПМО) с Министерством здравоохранения Омской области (далее – Министерство), государственным учреждением здравоохранения Омской области, расположенным в муниципальном районе Омской области (далее – учреждение), и организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории Омской области по программам СПМО (далее – договор), трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО в учреждения (далее – ежегодная компенсационная выплата), и ее размер.

2. Ежегодная компенсационная выплата предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, заключившим договор и трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета в образовательной организации в соответствии с условиями договора в учреждение для осуществления в фельдшерско-акушерском пункте учреждения (далее – ФАП) в течение не менее 3 лет трудовой деятельности в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» (далее соответственно – обязательства по работе в ФАП, граждане).

3. Размер ежегодной компенсационной выплаты гражданам составляет:

1) 100 тысяч рублей в год при поступлении гражданина в соответствии с условиями договора на работу в учреждение, расположенное на удаленной и труднодоступной территории, включенной в перечень удаленных и труднодоступных территорий Омской области, утвержденный приказом Министерства (далее – Перечень);

2) 50 тысяч рублей в год – при поступлении гражданина в соответствии с условиями договора на работу в учреждение, расположенное на территории, не включенной в Перечень.

4. Ежегодная компенсационная выплата назначается учреждением ежегодно в течение 3 лет при соблюдении следующих условий:

1) наличие договора, заключенного с гражданином в порядке, установленном Министерством, предусматривающего обязательства по работе в ФАП;

2) наличие трудового договора с учреждением, заключенного с гражданином по основному месту работы на неопределенный срок с нагрузкой не менее 100 процентов нормы рабочего времени, предусматривающего выполнение обязательств по работе в ФАП (далее – трудовой договор);

3) работа в ФАП в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» с нагрузкой не менее 100 процентов нормы рабочего времени в течение полных 12 календарных месяцев, исчисляемых с даты заключения трудового договора (далее – полный год).

5. В срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка, не включается время нахождения гражданина в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6. В целях назначения ежегодной компенсационной выплаты гражданин по истечении полного года представляет в учреждение следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежегодной компенсационной выплаты по форме, утвержденной Министерством (далее – заявление);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) копия документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, при несоответствии фамилии, и (или) имени, и (или) отчества документу об образовании и о квалификации, подтверждающему получение среднего профессионального медицинского образования;

4) справка (иной документ) из кредитной организации с реквизитами банковского счета, указанного в заявлении, открытого на имя гражданина.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), представляется гражданином по собственной инициативе.

7. В случае если за назначением ежегодной компенсационной выплаты обращается представитель гражданина, дополнительно представляются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя гражданина;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина в соответствии с законодательством.

8. Заявление регистрируется учреждением в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления гражданином или его представителем заявления в настоящем Порядке понимается день его личного обращения или обращения его представителя в учреждение с заявлением, а также день

поступления в учреждение заявления от гражданина или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка.

9. При личном представлении гражданином или его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии документов, предусмотренных в подпунктах 2, 3 пункта 6, пункте 7 настоящего Порядка, и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются гражданину, его представителю.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи гражданина, его представителя на заявлении и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

Гражданин или его представитель может представить документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

10. Решение о назначении или об отказе в назначении ежегодной компенсационной выплаты принимается учреждением ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка.

11. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в назначении ежегодной компенсационной выплаты являются:

1) несоответствие гражданина категории, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

3) осуществление гражданином в течение полного года работы в ФАП по должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» с нагрузкой менее 100 процентов нормы рабочего времени суммарно более двух месяцев;

4) перевод гражданина по его заявлению на должность, не предусмотренную подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка;

5) расторжение гражданином договора или прекращение договора по соглашению сторон договора;

6) прекращение трудового договора с гражданином до истечения 3 лет работы с даты его заключения в случаях, предусмотренных частью первой статьи 71, статьями 78, 80 (за исключением случаев расторжения трудового договора по причине установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 3, 5 – 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Порядка;

8) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

12. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежегодной компенсационной выплаты учреждение направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении ежегодной компенсационной выплаты (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина, его представителя).

13. Ежегодная компенсационная выплата предоставляется учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении путем перечисления на банковский счет гражданина, указанный в заявлении.

14. При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 3 – 6 пункта 11 настоящего Порядка, ежегодная компенсационная выплата пропорционально отработанному периоду не производится.

15. При прекращении с гражданином трудового договора до истечения 3 лет работы с даты его заключения в случаях, не предусмотренных подпунктом 6 пункта 11 настоящего Порядка, ежегодная компенсационная выплата производится пропорционально отработанному периоду.

При прекращении трудового договора с гражданином право на получение ежегодной компенсационной выплаты в случае повторного поступления на работу в учреждение за ним не сохраняется.

16. Информация о предоставляемой (предоставленной) ежегодной компенсационной выплате (далее – информация) может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение в ЕГИССО информации обеспечивается Министерством в соответствии с законодательством.

ПОРЯДОК

предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования, трудоустроившимся после завершения обучения по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования в государственные учреждения здравоохранения Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории муниципального района Омской области (далее – жилое помещение), гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования (далее – договор о целевом обучении) с Министерством здравоохранения Омской области (далее – Министерство), государственным учреждением здравоохранения Омской области, расположенным в муниципальном районе Омской области (далее соответственно – программы СМПО, учреждение), и организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории Омской области по программам СПМО (далее – образовательная организация), трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО в учреждения (далее – компенсация).

2. Компенсация предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Омской области, заключившим договор о целевом обучении, трудоустроившимся после завершения обучения по программам СПМО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (далее – специальность) за счет бюджетных ассигнований федерального или областного бюджета в образовательной организации в соответствии с условиями договора о целевом обучении в учреждение для осуществления в фельдшерско-акушерском пункте учреждения (далее – ФАП) в течение не менее 3 лет трудовой деятельности в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» (далее соответственно – гражданин, обязательства по работе в ФАП).

3. Компенсация предоставляется в отношении одного жилого помещения в размере ежемесячных расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, но не более 5 тысяч рублей.

Компенсации подлежат расходы за наем (поднаем) жилого помещения, понесенные гражданином, с даты заключения договора найма (поднайма), но не ранее даты заключения трудового договора с учреждением,

предусматривающего выполнение обязательств по работе в ФАП (далее – трудовой договор). Предоставление компенсации осуществляется в течение 3 лет с момента начала осуществления гражданином трудовой деятельности в ФАП на основании трудового договора. В указанный срок не включается время нахождения гражданина в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Условиями предоставления гражданину компенсации являются:

1) наличие среднего профессионального медицинского образования по специальности;

2) поступление после завершения обучения по специальности на работу в соответствии с условиями договора о целевом обучении в учреждение в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» по трудовому договору, заключенному по основному месту работы на неопределенный срок с нагрузкой не менее 100 процентов нормы рабочего времени;

3) отсутствие у гражданина и членов его семьи на территории муниципального района Омской области, в котором находится ФАП, являющийся местом работы гражданина (далее – муниципальный район), в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений и жилых помещений, расположенных в населенных пунктах в радиусе менее 50 км от муниципального района;

4) заключение договора найма (поднайма) жилого помещения, одной стороной которого является гражданин (далее – договор найма).

5. Для предоставления компенсации гражданин обращается в учреждение и представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной Министерством (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина, а также документы, удостоверяющие личность всех членов его семьи;

3) документы об образовании и о квалификации, подтверждающие получение среднего профессионального медицинского образования;

4) трудовой договор и приказ (распоряжение) учреждения о приеме на работу;

5) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;

6) документ, подтверждающий изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, при несоответствии фамилии, и (или) имени, и (или) отчества документу об образовании и о квалификации, подтверждающему получение среднего медицинского образования;

7) договор найма;

8) документы, подтверждающие расходы по внесению предусмотренной договором найма платы за наем (поднаем) жилого помещения;

9) справка (иной документ) из кредитной организации с реквизитами банковского счета, открытого на имя гражданина;

10) документы, подтверждающие степень родства гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка);

11) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении и постоянно проживающих совместно с гражданином членов его семьи;

12) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества, выданные не позднее чем за 30 календарных дней до даты обращения гражданина за предоставлением компенсации;

13) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением по договору социального найма или по договору найма специализированного жилого помещения гражданином или постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи (договор социального найма или договор найма специализированного жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах 5 (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года), 6 (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), 10 (в части свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении, за исключением выданных компетентными органами иностранного государства), 11, 12 настоящего пункта, представляются гражданином по собственной инициативе. Документы, указанные в подпунктах 10 (в части свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении, за исключением выданных компетентными органами иностранного государства), 11, 12 настоящего пункта, учреждение запрашивает посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление регистрируется учреждением в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления гражданином или его представителем заявления в настоящем Порядке понимается день его личного обращения или обращения представителя гражданина в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от гражданина или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

6. В случае если за компенсацией обращается представитель гражданина, дополнительно представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность представителя гражданина;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина в соответствии с законодательством.

7. При личном представлении гражданином или его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии представленных документов и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются гражданину, его представителю.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи гражданина, его представителя на заявлении и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

Гражданин может представить документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

8. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в ее предоставлении принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка.

9. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении компенсации являются:

1) несоответствие гражданина категории, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие гражданина одному из условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

3) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

4) заключение гражданином договора найма с его близкими родственниками (муж, жена, родные брат, сестра, мать, отец, дети).

10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации учреждение направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина, его представителя).

11. Компенсация предоставляется учреждением путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.

12. Предоставление компенсации приостанавливается в период нахождения гражданина в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить об этом учреждение.

13. Предоставление компенсации возобновляется со дня выхода гражданина из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

14. Для возобновления предоставления компенсации гражданин подает в учреждение заявление о возобновлении компенсации с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

В случае если за возобновлением предоставления компенсации обращается представитель гражданина, дополнительно представляются документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

15. Заявление о возобновлении компенсации регистрируется учреждением в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации.

16. Заявление о возобновлении компенсации с приложением документа, подтверждающего одно из обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, может быть подано в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

17. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления о возобновлении компенсации принимает решение о возобновлении предоставления компенсации либо об отказе в возобновлении компенсации.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в возобновлении предоставления компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 6, 14 настоящего Порядка;

2) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 6, 14 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений.

19. Учреждение направляет гражданину или его представителю уведомление о возобновлении предоставления компенсации или об отказе в возобновлении предоставления компенсации (с указанием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина, его представителя).

20. Предоставление компенсации прекращается:

1) с месяца, следующего за месяцем издания приказа об увольнении гражданина из учреждения до истечения 3 лет трудовой деятельности в ФАП в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер» или его переводе на иную должность, не соответствующую обязательствам по работе в ФАП, предусмотренным договором о целевом обучении, до истечения указанного срока;

2) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами договора найма соглашения о его расторжении или за месяцем истечения срока действия договора найма;

3) по истечении 3 лет трудовой деятельности в ФАП в должности «фельдшер», «заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер»;

4) при наличии у гражданина или у постоянно проживающего совместно с ним члена его семьи жилого помещения на праве собственности или на праве пользования по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения.

Гражданин обязан в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанных в настоящем подпункте обстоятельств уведомить об этом учреждение.

21. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, предусмотренной абзацем вторым подпункта 4 пункта 20 настоящего Порядка, или со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 20 настоящего Порядка, принимает решение о прекращении предоставления компенсации.

Учреждение направляет гражданину или его представителю уведомление о прекращении предоставления компенсации (с указанием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина, его представителя).

22. Учреждение обязано потребовать от гражданина возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации, в соответствии с порядком, установленным договором целевого обучения, в случае неисполнения гражданином предусмотренного договором о целевом обучении обязательства по работе в ФАП.

23. Учреждение направляет гражданину или его представителю уведомление о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации (с указанием причин) в течение 20 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина, его представителя).

24. Информация о предоставляемой (предоставленной) компенсации (далее – информация) может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение в ЕГИССО информации обеспечивается учреждением в соответствии с законодательством.
