



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.04.2025 № 964  
г. Пестово

Об утверждении порядка предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Пестовского муниципального округа

В соответствии со статьями 56, 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Областным законом Новгородской области от 29 января 2025 года № 638-ОЗ «О порядке заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Новгородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления Новгородской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Пестовского муниципального округа.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

Первый заместитель Главы  
Администрации муниципального округа

Е.Д. Строганов

**Порядок  
предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом  
обучении с Администрацией Пестовского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 56, 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Областным законом Новгородской области от 29 января 2025 года № 638-ОЗ «О порядке заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Новгородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления Новгородской области» и определяет организацию предоставления мер поддержки для лиц, заключивших договор о целевом обучении с Администрацией Пестовского муниципального округа (далее Администрация муниципального округа).

2. Меры поддержки предоставляются Администрацией муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете *Пестовского муниципального округа*.

3. В период обучения гражданину (муниципальному служащему) предоставляется мера поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты (далее стимулирующая выплата), размер которой составляет не ниже размера государственной академической стипендии, установленной для студентов, обучающихся по очной форме обучения.

Размер стимулирующей выплаты зависит от успеваемости студента во время обучения (по результатам сессии каждого семестра):

при наличии только оценок «отлично» размер стимулирующей выплаты составляет 10000,00 (десять тысяч) рублей;

при наличии оценок «отлично» и «хорошо» - 5000,00 (пять тысяч) рублей;

при удовлетворительной успеваемости - в размере государственной академической стипендии, установленной для студентов, обучающихся по очной форме обучения.

**II. Порядок назначения стимулирующей выплаты**

4. Условия назначения стимулирующей выплаты являются:

4.1. заключенный договор о целевом обучении;

4.2. отсутствие академической задолженности;

4.3. ненахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по

беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5. Для получения стимулирующей выплаты гражданин (муниципальный служащий) предоставляет:

5.1. в течение 10 рабочих дней после заключения договора о целевом обучении заявление о предоставлении меры поддержки в виде стимулирующей выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также копии:

а) свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

б) документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

в) реквизиты лицевого счёта, открытого в кредитной организации в установленном порядке на имя получателя стимулирующей выплаты;

5.2. в течение 20 рабочих дней с момента окончания очередной промежуточной или итоговой аттестации справку из образовательной организации о результатах прохождения соответствующей промежуточной или итоговой аттестации;

5.3. ежегодно не позднее 15 сентября справку об обучении в образовательной организации.

6. Документы, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней с момента их поступления в Администрации муниципального округа рассматриваются уполномоченным сотрудником отдела кадровой политики и делопроизводства (далее кадровая служба), в должностные обязанности которого входит организация целевого обучения.

По окончании срока рассмотрения документов, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, Администрация *муниципального округа* в течение 5 рабочих дней принимает решение об осуществлении стимулирующей выплаты или об отказе в осуществлении стимулирующей выплаты.

7. Основаниями для отказа в осуществлении стимулирующей выплаты являются:

7.1. несоблюдение условий назначения стимулирующей выплаты, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

7.2. непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

7.3. установление факта недостоверности представленных документов;

8. При устранении причин, послуживших основанием для отказа, обучающийся вправе повторно обратиться за получением стимулирующей выплаты.

9. Стимулирующая выплата обучающимся перечисляется Администрацией муниципального округа на основании документов, представленных в п. 5.2, в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения об осуществлении стимулирующей выплаты путем перечисления средств на их лицевые счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях.

### **III. Заключительный положения**

10. В случае неисполнения гражданином, заключившим договор о целевом обучении, обязательств по освоению образовательной программы по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и (или) по осуществлению трудовой деятельности в Администрации муниципального округа в течение четырех лет он обязан возместить Администрации муниципального округа полученные денежные средства в добровольном порядке.

11. Администрация муниципального округа в течение месяца со дня расторжения договора о целевом обучении по причине неисполнения гражданином (муниципальным служащим) обязательств по обучению и (или) по осуществлению трудовой деятельности направляет гражданину (муниципальному служащему), заключившему договор о целевом обучении, уведомление в письменной форме о необходимости возврата денежных средств с приложением расчета суммы указанных средств.

Денежные средства возвращаются путем перечисления на лицевой счет Администрации муниципального округа в срок, установленный договором о целевом обучении.

12. При отказе гражданина, заключившего договор о целевом обучении, от добровольного возврата денежных средств они взыскиваются Администрацией муниципального округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку предоставления меры под-  
держки лицам, заключившим договор о  
целевом обучении с Администрацией  
Пестовского муниципального округа

Главе муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)  
номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении меры поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты

Прошу предоставить мне ежемесячную денежную выплату в связи с за-  
числением в образовательную организацию высшего (среднего профессиональ-  
ного) образования

\_\_\_\_\_

согласно договору о целевом обучении от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ путем перечисления денежных средств на лицевой  
счёт № \_\_\_\_\_.

Прилагаю к заявлению следующие документы:

- справку об обучении;
- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- копию лицевого счёта.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /