



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.09.2013

№ 84-г

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 19.08.2011 № 467-и

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 18.07.2007 № 687-ПП «Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, а также случаях, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возвратить полученные денежные средства» (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения областных государственных образовательных организаций, созданных в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, квалифицированными педагогическими кадрами и их закрепления в образовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные

государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 19.08.2011 № 467-и «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр



Ю.И. Биктуганов

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области

I. Общие положения

I.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство образования) при предоставлении государственной услуги по обеспечению своевременного рассмотрения заявлений педагогических работников областных государственных образовательных организаций, созданных в форме бюджетных образовательных учреждений и автономных образовательных учреждений, муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, на выплату единовременного пособия на обустройство хозяйством (далее – пособие), принятию по ним решений и выплаты в установленный нормативными правовыми актами Свердловской области срок (далее – государственная услуга).

I.2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется педагогическим работникам, окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования либо аспирантуру образовательных организаций высшего образования по очной форме обучения, устанавливается следующая мера социальной поддержки - единовременное пособие педагогическому работнику на обустройство хозяйством.

Единовременное пособие педагогическому работнику на обустройство хозяйством выплачивается при соблюдении следующих условий:

1) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, поступил на работу в государственную образовательную организацию Свердловской области или в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую деятельность на территории Свердловской области, в год окончания профессиональной

образовательной организации или образовательной организации высшего образования или аспирантуры образовательной организации высшего образования либо в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования был призван на военную службу и поступил на работу в государственную образовательную организацию Свердловской области или в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую деятельность на территории Свердловской области, в течение шести месяцев со дня увольнения с военной службы по призыву;

2) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, заключил трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет;

3) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, ранее не получал единовременное пособие педагогическому работнику на обзаведение хозяйством.

I.Ш. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить в Министерстве образования:

адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33;

справочные телефоны: приемная Министерства образования:
(343) 371-20-08, отдел профессионального образования и государственного задания:
(343) 371-47-42;

Интернет-адрес (сайт) Министерства образования: www.minobraz.ru;

адрес электронной почты: info@minobraz.ru.

4. График работы Министерства образования:

День недели	Время работы
Понедельник	прием заявлений на выплату пособия не ведется
Вторник	с 08.30 до 13.00 с 13.48 до 17.30
Среда	с 08.30 до 13.00 с 13.48 до 17.30
Четверг	с 08.30 до 13.00 с 13.48 до 17.30
Пятница	с 08.30 до 13.00 с 13.48 до 16.30

5. Информация о времени приема и телефонах размещается на: официальном сайте Министерства образования в сети Интернет: www.minobraz.ru и информационном стенде в фойе здания Министерства образования.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется специалистом отдела профессионального образования и государственного задания, ответственным за делопроизводство по выплате пособия, с использованием средств телефонной связи, в электронной форме.

7. Информация предоставляется по следующим вопросам:

подтверждение получения заявления педагогического работника на получение пособия на имя Министра общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министра) и договора между педагогическим работником, образовательной организацией и Министерством образования;

данные о лице, которое определено министром или уполномоченным на то лицом в качестве ответственного за осуществление выплаты пособия;

порядке выплаты пособия;

причинах отказа в выплате пособия;

порядке обжалования действий и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки сотрудники Министерства образования подробно информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Если сотрудник, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Сотрудник Министерства образования, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

II.I. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выплате единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений или автономных образовательных учреждений, в муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области (далее – образовательные организации).

II.II. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Для получения государственной услуги от заявителя не требуется действий, в том числе согласований в иных государственных органах и организациях.

II.III. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата педагогическому работнику пособия.

II.VI. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги.

Заявление педагогического работника на получение пособия рассматривается Министром или уполномоченным на то лицом, который в течение десяти дней со дня его поступления в Министерство образования принимает мотивированное решение о выплате либо об отказе в выплате пособия.

Решение об отказе в выплате пособия оформляется в форме письма Министерства образования и направляется педагогическому работнику в течение десяти дней со дня принятия решения.

Пособие выплачивается педагогическим работникам одновременно в течение одного месяца с момента принятия решения о его выплате, если иное не установлено в договоре между педагогическим работником, образовательной организацией и Министерством образования.

II.V. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (с изменениями и дополнениями);

- Областной закон от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Областная газета», 2013, 17 июля, № 334-337);

- постановление Правительства Свердловской области от 08.04.2008 № 295-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2008, 18 апреля, № 126-127) (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Свердловской области от 24.08.2006 № 731-ПП «О размере единовременного пособия на обзаведение хозяйством молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные и муниципальные организации Свердловской области» («Областная газета», 2006, 29 августа, № 282-283) (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Свердловской области от 18.07.2007 № 687-ПП «Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные и муниципальные образовательные организации или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, а также случаях, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возвратить полученные денежные средства» («Областная газета», 2007, 21 июля, № 256) (с изменениями и дополнениями).

II.VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

1) Заявление педагогического работника на имя Министра на получение пособия оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 18 июля 2007 г. № 687-ПП «Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, а также случаях, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возвратить полученные денежные средства» (с изменениями и дополнениями), согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2) проект договора между педагогическим работником, образовательной организацией и Министерством образования (в 3-х экземплярах) (далее – договор), составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Формы заявления и договора размещаются на сайте Министерства образования в Интернет.

II.VII. Указание на запрет требовать с заявителя

16. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области находятся в распоряжении Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предоставляющего государственную услугу.

II.VIII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Основанием для отказа педагогическому работнику в приеме документов является несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

18. Основанием для отказа педагогическому работнику в предоставлении государственной услуги является несоблюдение условий осуществления выплаты пособия, предусмотренных пунктом 2 настоящего Регламента.

II.IX. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Государственная пошлина или иная плата за оказание государственной услуги не взимается.

II.X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на получение государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления педагогического работника на получение пособия составляет не более 10 минут.

II.XI. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Заявление педагогического работника на получение пособия регистрируется специалистом отдела профессионального образования и государственного задания в день поступления заявления в Министерство образования, путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений педагогических работников на получение пособия.

Заявление педагогического работника на получение пособия и договор представляются заявителем в Министерство образования в бумажной форме (представление названных документов в электронном виде не допускается).

22. Педагогический работник, подавший заявление в Министерство образования на предоставление государственной услуги, имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по заявлению;

в форме письма получать решение об отказе в выплате пособия;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его заявления;

обращаться с жалобой на принятое по его заявлению на получение пособия решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Должностные лица Министерства образования обеспечивают:

своевременное и полное информирование заинтересованных участников о порядке предоставления государственной услуги;

объективное и своевременное рассмотрение заявлений педагогических работников на получение пособия;

своевременное оформление договоров;

своевременное и правильное начисление и выплату пособия;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту прав и законных интересов педагогических работников на получение пособия;

направление письменных ответов при отказе в выплате пособия направляется педагогическому работнику в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в выплате пособия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием заявления педагогического работника на получение пособия и договора, регистрация заявления педагогического работника на получение пособия;

- рассмотрение заявления Министром или уполномоченным на то лицом в течение десяти дней со дня его поступления в Министерство образования, принятие решения о выплате пособия;

- направление письма Министерства образования педагогическому работнику об отказе в выплате пособия в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в выплате пособия;

- подписание и регистрация договора в течение одного месяца с момента принятия решения о выплате пособия;

- начисление и выплата пособия в течение одного месяца с момента принятия решения о его выплате, если иное не установлено в договоре.

25. Административные процедуры (действия) осуществляются в последовательности, представленной в Блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

26. Административная процедура (действие): прием заявления педагогического работника на получение пособия и договора, регистрация заявления педагогического работника на получение пособия.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство образования письменного заявления педагогического работника на получение пособия на имя Министра (далее – заявление) с приложением проекта договора.

Заявление может поступить в Министерство образования одним из следующих способов: лично от заявителя; от уполномоченного лица; посредством почтовой связи.

Прием заявлений на получение пособия лично от заявителя или от уполномоченного лица производится специалистом отдела профессионального образования и государственного задания.

При поступлении заявления на получение пособия посредством почтовой связи работник канцелярии Министерства образования вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов, передает его в отдел профессионального образования и государственного задания.

Прием заявления и договора, проверка правильности их оформления осуществляется специалистом отдела профессионального образования и государственного задания, как правило, в течение дня их поступления.

При предоставлении заявителем документов не в полном объеме или неправильно оформленных документов информация об этом направляется заявителю в письменной форме посредством почтовой связи или электронной почтой в течение трех рабочих дней с момента выявления с запросом представить

в течение пяти рабочих дней недостающие документы или документы взамен неправильно оформленных.

Предоставление заявителем документов не в полном объеме или неправильно оформленных документов не является препятствием для повторной подачи документов заявителем при условии устранения замечаний к полноте и правильности оформления документов.

Заявление регистрируется в соответствии со сроком и порядком, установленными пунктом 21 настоящего Регламента.

На заявлении указывается регистрационный номер и дата его регистрации.

Заявление передаётся для рассмотрения Министру.

27. Административная процедура (действие): рассмотрение заявления Министром или уполномоченным на то лицом, в течение десяти дней со дня его поступления в Министерство образования, принятие решения о выплате пособия;

Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение заявления Министру или уполномоченному на то лицу.

Министр или уполномоченное на то лицо, в течение десяти дней со дня поступления заявления в Министерство образования принимает решение о выплате пособия.

На заявление Министром накладывается резолюция «рассмотрено», указывается дата его рассмотрения.

28. Административная процедура (действие): направление письма Министерства образования педагогическому работнику об отказе в выплате пособия в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в выплате пособия.

Основанием для начала административной процедуры является решение Министра об отказе в выплате пособия.

Основанием для отказа в выплате пособия является нарушение требований, зафиксированных в пункте 2 настоящего Регламента.

Решение Министра об отказе в выплате пособия фиксируется на заявлении педагогического работника, на которое накладывается резолюция «отказать», указывается дата принятия решения.

Специалист отдела профессионального образования и государственного задания готовит проект письма Министерства образования педагогическому работнику об отказе в выплате пособия, представляет его на подписание Министру в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в выплате пособия.

29. Административная процедура (действие): подписание и регистрация договора в течение одного месяца с момента принятия решения о выплате пособия.

Основанием для начала административной процедуры является принятое Министром решение о выплате пособия. После подписания договор регистрируется специалистом отдела правового обеспечения системы образования в установленном порядке.

После подписания договора Министр на заявление педагогического работника накладывает резолюцию «к оплате».

Специалист отдела профессионального образования и государственного задания обеспечивает подготовку в течение одного месяца с момента принятия

решения о выплате пособия проекта приказа Министерства образования о выплате пособия с указанием фамилии, имени, отчества, должности, образовательной организации, в которой работает педагогический работник, претендующий на получение пособия, размера пособия.

30. Административная процедура (действие): начисление и выплата пособия в течение одного месяца с момента принятия решения о его выплате, если иное не установлено в договоре.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией Министра «к оплате», подписанного договора и приказа Министерства образования о выплате пособия специалисту отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает начисление финансовых средств пособия на лицевые счета педагогических работников, открытые в кредитных организациях, выплату пособия.

31. При уходе в отпуск исполнители, указанные в пунктах 21, 26, 28, 29, 30 настоящего Регламента, обязаны передать все имеющиеся у них на исполнении заявления педагогических работников другим должностным лицам по поручению руководителей структурных подразделений.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

IV.I. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, принятия ими решений, осуществляют начальники отделов Министерства образования, специалисты которых обеспечивают выполнение административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в форме камеральных проверок.

33. Плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя:

- сбор и обработку информации о ходе подготовки и организации выплаты пособия;
- формирование информационной базы о педагогических работниках, получивших пособие;
- хранение в отделе бухгалтерского учета и отчетности заявлений и договоров в течение срока, установленного номенклатурой дел Министерства образования.

Плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме проведения камеральных проверок, выявления и устранения нарушений порядка рассмотрения заявлений педагогических работников на получение пособия, начисления и выплаты пособия.

IV.II. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

34. Плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется отделом профессионального образования и государственного задания путем запроса информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности. Контроль осуществляется по всем поступившим заявлениям педагогических работников.

Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги проводится один раз в полугодие.

Внеплановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги проводится в случае поступления в Министерство образования обращения гражданина с обжалованием действий (бездействий) и решений должностных лиц Министерства образования, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением Министерством образования государственной услуги осуществляет Правительство Свердловской области.

IV.III. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

35. Министр, должностные лица Министерства образования, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления государственной услуги, за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений педагогических работников на выплату пособия и документов, связанных с их рассмотрением.

Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

36. Сведения, содержащиеся в заявлениях педагогических работников, договорах между педагогическими работниками, образовательной организацией и Министерством образования, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих с заявлением и договором.

37. При утрате исполнителем заявлений педагогических работников, договоров Министром назначается служебное расследование.

38. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. IV. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, зафиксированных в пунктах 32,33,34 настоящего Регламента.

40. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем направления письменного запроса в Министерство образования о результате предоставления государственной услуги, зафиксированный в пункте 12 настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

41. Действия (бездействия) и решения Министерства образования, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть разрешены в досудебном порядке путем подачи жалобы:

Министру;

Председателю Правительства Свердловской области.

42. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства образования подается: в письменной форме; посредством почтовой связи; электронной почтой, либо при личном приеме.

Гражданин в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Министерства образования либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение гражданина рассматривается в сроки и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Справочный телефон: (343) 371-20-08.

Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: www.minobraz.ru.

По справочному телефону и на официальном интернет-сайте предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

график приема граждан Министром (заместителями Министра) общего и профессионального образования Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

почтовые адреса, адреса электронной почты для направления письменных

обращений.

44. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги Министр:

признает правомерными действия (бездействия) и решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействия) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выплате единовременного пособия на
обзаведение хозяйством педагогическим
работникам, поступившим на работу
в областные государственные
образовательные организации, созданные в
форме бюджетных образовательных
учреждений или автономных
образовательных учреждений,
муниципальные образовательные
организации, осуществляющие деятельность
на территории Свердловской области

Министру общего и
профессионального образования
Свердловской области
Ю.И. Биктуганову

(должность педагогического работника)

(Ф.И.О. педагогического работника)

заявление.

Прошу выплатить мне единовременное пособие на обзаведение хозяйством (далее -
пособие) в связи с тем, что я окончил (ла) в _____ году

(наименование образовательной организации среднего или высшего профессионального образования),

поступил (ла) _____ в _____
(дата поступления на работу)

(наименование образовательной организации)
и заключил (а) трудовой договор от _____ № _____ на неопределенный срок
(срочный трудовой договор от _____ № _____ на срок _____).

С условиями, порядком выплаты и возврата единовременного пособия на обзаведение
хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные
образовательные организации или муниципальные образовательные организации,
осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, ознакомлен (а).

ФОРМА

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выплате единовременного пособия на
обзаведение хозяйством педагогическим
работникам, поступившим на работу
в областные государственные
образовательные организации, созданные в
форме бюджетных образовательных
учреждений или автономных
образовательных учреждений,
муниципальные образовательные
организации, осуществляющие деятельность
на территории Свердловской области

ДОГОВОР

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20__ год

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Министерство образования», в лице Министра общего и профессионального образования Свердловской области Ю.И.Биктуганова, действующего на основании Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от « ____ » _____ 20__ года № _____ « _____ », _____,

_____ ,
именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице директора _____ ,
_____ ,
действующего на основании Устава, и _____ ,
именуемый в дальнейшем «Педагогический работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Выплата пособия на обзаведение хозяйством «Педагогическому работнику», поступившему на работу в «Образовательное учреждение» в 20__ году.

2. Обязательства сторон

Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Министерство образования

2.1.1. Осуществить выплату «Педагогическому работнику» пособия на обзаведение хозяйством денежными средствами в размере _____ (_____) тысяч рублей до « ____ » _____ 20__ года путем безналичных расчетов с использованием банковских карт.

2.2. Образовательное учреждение:

2.2.1. Представить в «Министерство образования» заверенную копию трудового договора с «Педагогическим работником», заключенного на неопределенный срок или срочного трудового договора, заключенного на срок не менее трех лет.

2.2.2. Информировать «Министерство образования» о расторжении трудового договора с «Педагогическим работником» до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу и возврате выплаченного пособия в течение двенадцати дней с момента расторжения трудового договора с предоставлением копий приказов о приеме и увольнении, трудового договора с «Педагогическим работником», заверенных надлежащим образом.

2.3. Педагогический работник:

2.3.1. Представить в «Министерство образования» заявление на получение единовременного пособия на обустройство хозяйством.

2.3.2. При исполнении трудовых обязанностей не нарушать законодательство о труде и условия заключенного трудового договора.

2.3.3. Осуществить в десятидневный срок после расторжения трудового договора возврат денежных средств, выплаченных «Педагогическому работнику» на обустройство хозяйством, в бюджет Свердловской области путем перечисления на счет областного бюджета, открытый в финансовом органе, в полном объеме (в размере _____ (_____) тысяч рублей) в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода к работодателю, являющемуся областным государственным образовательным учреждением или муниципальным образовательным учреждением;

2) расторжение трудового договора по инициативе работника по основанию, предусмотренному статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случая увольнения работника в связи с невозможностью продолжения им работы, а также случая установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Ответственность сторон.

3.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора и действует до « » _____ 20__ года.

5. Реквизиты сторон

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Образовательное учреждение

Юридический адрес:
620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 33
тел. (343) 371-20-08
(лицевой счет № 03012261190)
ИНН 6661077317/КПП 666101001
УФК по Свердловской области
(МинФин СО, Министерство общего и профессионального образования СО, л/с 02622009880)
р/счет № 4020181040000100001,
БИК 046577001 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ
ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, код бюджетной классификации 01210035059801004262
ОКАТО 65401000000

Юридический адрес:

Министр Ю.И. Биктуганов

Директор _____

Педагогический работник _____
(ф. и. о.)

_____ (место жительства (регистрации))

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате единовременного пособия на
обзаведение хозяйством педагогическим
работникам, поступившим на работу
в областные государственные образовательные
организации, созданные в форме бюджетных
образовательных учреждений или автономных
образовательных учреждений, муниципальные
образовательные организации, осуществляющие
деятельность на территории Свердловской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации, созданные в форме бюджетных образовательных учреждений или автономных образовательных учреждений, муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области

Прием заявления и договора, регистрация заявления педагогического работника на получение пособия

Рассмотрение заявления министром, принятие решения о выплате пособия

Подписание и регистрация договора на выплату пособия

Начисление и выплата пособия



Направление договоров педагогическому работнику и образовательной организации