

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
ФГБОУ ВО «МАГУ»**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
«17» марта 2021 г., протокол № 8

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «МАГУ»
И.о. ректора

Изменено и дополнено
ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»:
«21» апреля 2021 г., протокол № 9;
«19» мая 2021 г., протокол № 10;
«20» октября 2021 г., протокол № 3;
«15» декабря 2021 г., протокол № 5;
«15» июня 2022 г., протокол № 15

_____ А.В. Гущина
« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого Совета МАГУ

СОГЛАСОВАНО
Представитель ППОС МАГУ

_____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ), регламентирующим вопросы оказания материальной помощи обучающимся Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы оказания материальной помощи обучающимся;

– Уставом Университета;

– Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ» 17.06.2020, протокол № 14;

– иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.3. Право на получение материальной помощи имеют лица, обучающиеся в Университете за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам (образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

1.4. Материальная помощь, по общему правилу, может быть оказана не более двух раз (при этом основания предоставления материальной помощи должны быть разными) в течение семестра. В исключительных случаях, на основании документов, подтверждающих исключительность случая, материальная помощь может быть оказана более двух раз в течение семестра.

1.5. Материальная помощь обучающимся выплачивается в рублях, в размерах, определенных разделом 2 настоящего Положения. Минимальный и максимальный размеры выплаты зависят от основания предоставления материальной помощи.

1.6. Оказание материальной помощи обучающимся не зависит от получения ими государственных академических, социальных, повышенных и других видов стипендий, а также от их поощрения.

1.7. Материальная помощь выплачивается при наличии денежных средств на указанные цели.

1.8. Оказание материальной помощи обучающимся носит заявительный характер.

1.9. Материальная помощь облагается налогом на доходы физических лиц.

1.10. Выплата материальной помощи нуждающимся обучающимся производится на основании приказа ректора Университета (в головной организации) / приказа директора филиала (в филиале МАГУ) или на основании приказа иных уполномоченных должностных лиц.

1.11. Действие настоящего Положения распространяется на филиалы Университета.

2. Условия и размеры оказания материальной помощи обучающимся

№ п/п	Основания предоставления материальной помощи обучающимся	Необходимые документы	Размер материальной помощи, рублей
1	<p>Смерть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – близких родственников (родители, дети); – супруги/супруга; – попечителя. 	<p>1. Копия документов, подтверждающих родство / копия свидетельства о заключении брака / копия удостоверения попечителя, копия постановления компетентного органа о назначении лица попечителем.</p> <p>2. Копия свидетельства о смерти.</p> <p>Примечание: срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о смерти.</p>	<p>20 000*</p> <p>Единовременная выплата на каждого умершего</p> <p><i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i></p>
2	<p>Лечение и (или) медицинское обследование и (или) операция по медицинским показаниям (в том числе вследствие получения травмы), сопровождающиеся значительными финансовыми затратами (не менее 5 000 рублей в совокупности); диспансерный учет обучающегося.</p> <p><i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i></p>	<p>1. Копия справки или иного документа, выданного медицинским учреждением, подтверждающего факт получения обучающимся травмы и (или) проведения операции (лечения) по медицинским показаниям / копия справки о диспансерном учете.</p> <p><i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i></p> <p>2. Копии кассовых чеков на покупку лекарств и (или) оплату медицинских услуг (процедур).</p> <p>3. Копия договора возмездного оказания медицинских услуг.</p>	<p>50 % суммы фактически оплаченных расходов на лечение, но не более 150 000</p>
3	<p>Наступление чрезвычайного обстоятельства для обучающегося и (или) членов его семьи (стихийное бедствие, катастрофа, авария, пожар, затопление жилья, несчастный случай, в том числе на производстве, безвестное отсутствие члена семьи и т.п.).</p>	<p>1. Копии документов, подтверждающих наступление чрезвычайного обстоятельства.</p> <p>2. При наличии – размер ущерба, причиненного обучающемуся и членам его семьи в результате чрезвычайного обстоятельства.</p> <p>3. Копия договора аренды / найма жилого помещения / ордера на жилое помещение / копия документа, подтверждающего право собственности обучающегося или члена (членов) его семьи на жилое помещение (в случае повреждения или утраты жилья / личного имущества, находящегося в жилом помещении).</p>	<p>От 5 000 до 30 000</p> <p>Единовременная выплата</p> <p><i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)</i></p>

		4. Справка о составе семьи (в случае, если чрезвычайное обстоятельство случилось у члена (членов) семьи обучающегося). Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев со дня наступления чрезвычайного обстоятельства.	
4	Инвалидность студента. (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 21.04.2021, протокол № 9)	1. Копия документа, подтверждающего инвалидность (справка, подтверждающая факт установления инвалидности; удостоверение инвалида).	Инвалид I группы – 30 000; инвалид II группы – 15 000; инвалид III группы – 5 000; ребенок-инвалид – 5 000. (в ред. постановления ученого совета МАГУ от 21.04.2021, протокол № 9)
5	Относящимся к категории пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС или другой радиационной катастрофы.	1. Копия подтверждающего документа (удостоверения).	5 000
6	Признание обучающегося в установленном порядке инвалидом войны / инвалидом вследствие военной травмы или ветераном боевых действий.	1. Копия удостоверения инвалида войны / инвалида вследствие военной травмы / ветерана боевых действий. Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев с даты выдачи удостоверения.	5 000 Единовременная выплата
7	Донорство (крови, органов, тканей).	1. Копия документа, подтверждающего факт донорства обучающимся в течение семестра. (в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)	Донорство крови – 3 000; донорство ткани – 30 000; донорство органа – 100 000. Единовременная выплата
8	Тяжелая болезнь: – близких родственников (родители, дети); – супруги/супруга; – попечителя.	1. Копия справки о болезни (иного документа), выданная медицинским учреждением, подтверждающая тяжелое состояние здоровья лица. 2. Копии документов, подтверждающих родство / заключение брака / статус	20 000* (в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.12.2021,

		попечителя.	<i>протокол № 5)</i> Единовременная выплата
9	Рождение ребенка (детей) у обучающегося / усыновление ребенка (детей) обучающимся. <i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i>	1. Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Копия свидетельства об усыновлении ребенка. Примечание: срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей) / усыновления ребенка (детей). <i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i>	10 000* <i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.12.2021, протокол № 5)</i> Единовременная выплата на каждого ребенка <i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)</i>
10	Относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.	1. Копии документов, подтверждающих указанный статус обучающегося, или приказ о постановке обучающегося на полное государственное обеспечение.	15 000
11	Необходимость в особом или дополнительном питании обучающегося по медицинским показаниям.	1. Копия справки медицинского учреждения, подтверждающей необходимость в особом или дополнительном питании по медицинским показаниям, или документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий наличие у обучающегося заболевания (диагноза), при котором существует необходимость в особом или дополнительном питании.	От 5 000 до 15 000
12	Студенческие семьи, имеющие ребенка/детей, в которых оба супруга являются студентами МАГУ (головной организации или филиала МАГУ) или 1 из супругов является студентом МАГУ, а другой супруг является студентом другой образовательной	1. Копия свидетельства о заключении брака. 2. Копия свидетельства о рождении ребенка. 3. Справка, выданная студенческим офисом МАГУ, подтверждающая факт обучения супруга(-и) заявителя по очной форме в МАГУ (в случае, если оба супруга являются студентами Университета (головной организации) / справка, выданная филиалом МАГУ, подтверждающая факт обучения	10 000* <i>(в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.12.2021, протокол № 5)</i> на каждого из супругов – студента МАГУ

	<p>организации высшего образования (ВО) или образовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО). Супруги-студенты должны обучаться в указанной образовательной организации по очной форме обучения.</p>	<p>супруга(-и) заявителя по очной форме в филиале МАГУ (в случае, если супруг(-а) является студентом филиала МАГУ. Справка об обучении супруга(-и) заявителя по очной форме в соответствующей образовательной организации (в случае, если супруг(-а) заявителя является студентом другой образовательной организации).</p>	
13	<p>Неполные студенческие семьи, в которых единственный родитель – студент МАГУ (головной организации или филиала МАГУ), обучающийся в нем по очной форме обучения.</p>	<p>1. Копия свидетельства о рождении ребенка (если в графе «Отец» стоит прочерк, нижеперечисленные документы не требуются). (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)</p> <p>2. Копия свидетельства о смерти другого родителя ребенка или копия решения суда об объявлении другого родителя ребенка умершим или копия решения суда о признании другого родителя ребенка безвестно отсутствующим или справка из органов ЗАГС о том, что сведения об отце ребенка записаны в свидетельство о рождении со слов матери ребенка. (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)</p>	<p>30 000* (в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.12.2021, протокол № 5) единственному родителю</p>
14	<p>Имеющим единственного родителя или имеющим родителей, один из которых лишен родительских прав. (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)</p>	<p>1. Справка о составе семьи. 2. Копия свидетельства о рождении обучающегося (если в графе «Отец» стоит прочерк, нижеперечисленные документы не требуются). (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)</p> <p>3. Копия свидетельства о смерти родителя или копия решения суда об объявлении родителя умершим или копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим или</p>	<p>10 000*</p>

		справка из органов ЗАГС о том, что сведения об отце ребенка записаны в свидетельство о рождении со слов матери ребенка или копия решения суда о лишении родителя родительских прав. (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 19.05.2021, протокол № 10)	
15	Члены многодетных семей (учитывая детей, не достигших 18-летнего возраста, либо обучающихся в вузе по очной форме до 23-летнего возраста).	1. Копия удостоверения многодетной семьи. 2. Справка о составе семьи. 3. Справки об обучении братьев и сестер в вузе по очной форме.	10 000*
16	Признание студента в установленном порядке органами социальной защиты населения, нуждающимся в получении государственной социальной помощи или получивший государственную социальную помощь.	1. Копия справки органа социальной защиты населения о признании студента, нуждающимся в получении государственной социальной помощи. 2. Копия подтверждающего документа о назначении государственной социальной помощи / выписка (копия) из приказа Университета о назначении на государственную социальную стипендию.	10 000*
17	Семьи с низким ежемесячным доходом, у которых совокупный доход на одного человека не превышает 1 размера официально установленного прожиточного минимума в среднем по Мурманской области.	1. Справка о составе семьи. 2. Справки о доходах членов семьи за 6 месяцев, предшествующих подаче заявления. Примечание: доходы заявителя (в том числе стипендия, материальная помощь) учитываются в составе дохода семьи.	10 000*
18	Имеющим родителя – инвалида I или II группы инвалидности.	1. Копия справки об установлении инвалидности родителя (родителей). 2. Копия свидетельства о рождении обучающегося. 3. Справка о составе семьи.	10 000*
19	Имеющим родителей – неработающих пенсионеров.	1. Копия пенсионного удостоверения родителей. 2. Копия трудовой книжки родителей с последней записью о работе. 3. Справки из налогового органа об отсутствии постановки родителей на налоговый учет в качестве индивидуальных предпринимателей. 4. Справка о составе семьи.	10 000*
20	Вступление	1. Копия свидетельства о заключении	

	обучающегося в брак.	брака. Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев с даты выдачи свидетельства о браке.	5 000 Единовременная выплата
21	Признание обучающегося в установленном порядке беженцем / вынужденным переселенцем.	1. Копии документов, подтверждающих статус беженца / вынужденного переселенца.	15 000 Единовременная выплата
22	Обеспечение усиленным (специализированным) питанием и (или) витаминизация спортсменов, в том числе членов сборных спортивных команд МАГУ, в периоды спортивных соревнований и (или) спортивных (тренировочных) сборов.	1. Служебная записка руководителя студенческого спортивного клуба «Олимпия» МАГУ / спортивного клуба филиала МАГУ. (пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 21.04.2021, протокол № 9) 2. Документ, подтверждающий проведение спортивного соревнования / спортивных (тренировочных) сборов в соответствующем семестре. 3. Документ, подтверждающий участие заявителя в спортивном соревновании / документ, подтверждающий направление заявителя на спортивные (тренировочные) сборы.	От 5 000 до 30 000
23	В периоды сезонного повышения заболеваемости респираторными инфекциями, полярной ночи, с учетом проживания в экстремальных природно-климатических условиях Крайнего Севера (без предоставления обучающимся подтверждающих документов).	1. Служебная записка лица, ответственного за обеспечение социально-воспитательной работы института/факультета/Колледжа МАГУ / служебная записка лица, ответственного за обеспечение социально-воспитательной работы в филиале МАГУ. 2. Служебная записка медицинского работника специализированного медицинского подразделения (кабинета) МАГУ о необходимости витаминизации обучающихся МАГУ.	100* <i>в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.12.2021, протокол № 5)</i>

*** Примечание:** по решению Комиссий по распределению материальной помощи обучающимся (в головной организации и филиалах МАГУ) размер выплаты может быть увеличен или уменьшен с учетом и в пределах имеющихся денежных средств на указанные цели.

3. Комиссия по распределению материальной помощи обучающимся

3.1. Ежегодно не позднее 31 августа в Университете (головной организации) и филиалах МАГУ формируются Комиссии по распределению материальной помощи

обучающимся (далее – Комиссии). Деятельность Комиссий осуществляется в течение учебного года.

3.2. Полномочия и организация деятельности Комиссии в Университете (головной организации) определяются приказами ректора Университета и настоящим Положением. Полномочия Комиссий в филиалах МАГУ определяются приказами ректора Университета, приказами директора соответствующего филиала и настоящим Положением.

3.3. Состав Комиссии по распределению материальной помощи обучающимся в Университете (головной организации) утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе. Состав Комиссии в филиале МАГУ утверждается приказом директора соответствующего филиала по представлению структурного подразделения филиала, курирующего вопросы социально-воспитательной работы.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

Из числа членов Комиссии назначается председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии – работников МАГУ или из числа других работников МАГУ (в последнем случае Секретарь Комиссии не является членом Комиссии).

В состав Комиссии Университета (головной организации) включаются ответственные за обеспечение социально-воспитательной работы факультетов / институтов и не менее одного представителя от студентов Университета. В состав Комиссии филиала МАГУ включаются ответственные за обеспечение социально-воспитательной работы филиала и не менее одного представителя от студентов филиала МАГУ.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

Иные лица могут быть включены в состав Комиссии Университета (головной организации) на основании приказа ректора Университета, в состав Комиссии филиала МАГУ – на основании приказа директора соответствующего филиала.

3.4. Основной функцией Комиссии Университета (головной организации) является принятие решения о распределении материальной помощи между обучающимися Университета, обратившимися в Университет за ее оказанием. Основной функцией Комиссии филиала МАГУ является принятие решения о распределении материальной помощи между обучающимися соответствующего филиала МАГУ, обратившимися в филиал МАГУ за ее оказанием.

3.5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них приняло участие более половины (простое большинство) от числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины (простое большинство) от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. В случае отсутствия председателя Комиссии правом решающего голоса обладает заместитель председателя Комиссии, присутствующий на заседании.

3.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в семестр (как правило, в марте-апреле и октябре-ноябре). При необходимости могут быть проведены дополнительные заседания Комиссий. Особенности организации работы Комиссии в головной организации (даты и время заседаний Комиссии, сроки приема от обучающихся заявлений об оказании материальной помощи и др.), не регламентированные настоящим Положением, устанавливаются приказом ректора Университета; особенности организации работы Комиссии в филиале МАГУ устанавливаются приказом директора соответствующего филиала.

Информация о датах и времени проведения заседаний Комиссий, сроках подачи обучающимися заявлений об оказании материальной помощи заблаговременно доводится до сведения обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Университета (головной организации) / филиала МАГУ в сети «Интернет».

3.7. Допускается проведение заседания Комиссии в дистанционном режиме в формате видеоконференции. Проведение видеоконференции обеспечивается Управлением информатизации Университета с использованием программного продукта Microsoft Teams.

3.8. Планово-финансовый отдел информирует в форме служебной записки председателей Комиссий о размерах и поступлении денежных средств для оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся.

3.9. Управление бухгалтерского учета в конце каждого семестра текущего учебного года контролирует соблюдение ограничений, установленных пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявления

4.1. Обучающийся, нуждающийся в получении материальной помощи, подает личное заявление об оказании материальной помощи по установленной форме (Приложение 1) с подтверждающими документами, указанными в разделе 2 настоящего Положения. В одном заявлении должно быть указано только одно основание для выплаты материальной помощи.

В случае предоставления обучающимся только копий подтверждающих документов (без предъявления оригиналов документов для сверки), копии документов должны быть удостоверены в установленном порядке (нотариусом или другим уполномоченным должностным лицом). Копии документов, предоставленные обучающимся вместе с оригиналами документов для сверки, заверяются личной подписью обучающегося.

Заявитель несет юридическую ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

4.2. Документы предоставляются:

- лицом, обучающимся в аспирантуре Университета – заведующему аспирантурой;
- лицом, обучающимся в Университете в институте / на факультете / на кафедре (в случае, если она не входит в структуру института или факультета) / в колледже МАГУ – лицу, ответственному за обеспечение социально-воспитательной работы института / факультета / кафедры / колледжа МАГУ;

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

- лицом, обучающимся в филиале МАГУ – в соответствующее структурное подразделение филиала МАГУ или ответственному должностному лицу филиала МАГУ (секретарю Комиссии филиала МАГУ или другому лицу, назначенному приказом директора филиала МАГУ).

4.3. В случае невозможности предоставить документы лично или через уполномоченного представителя непосредственно в Университет / филиал МАГУ:

- **обучающийся в Университете (головной организации)** вправе направить пакет документов по почте (письмом с описью вложения) на адрес: 183038, город Мурманск, улица Капитана Егорова, дом 16, Отдел организации делопроизводства ФГБОУ ВО «МАГУ», кабинет 110 (с обязательной пометкой: «Материальная помощь») / направить читабельные скан-копии (в формате .pdf.) или фотокопии документов на адрес электронной почты Университета: masu@masu.edu.ru (с обязательной пометкой: «Материальная помощь»);

- **обучающийся в филиале МАГУ в г. Апатиты** вправе направить пакет документов по почте (письмом с описью вложения) на адрес: 184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Лесная, дом 29 (с обязательной пометкой: «Материальная помощь») / направить читабельные скан-копии (в формате .pdf.) или фотокопии документов на адрес электронной почты филиала МАГУ в г. Апатиты: apatity@arcticsu.ru (с обязательной пометкой: «Материальная помощь»);

- **обучающийся в филиале МАГУ в г. Кировске** вправе направить пакет документов по почте (письмом с описью вложения) на адрес: 184250, Мурманская область, город Кировск, улица 50 лет Октября, дом 2 (с обязательной пометкой: «Материальная помощь») / направить читабельные скан-копии (в формате .pdf.) или фотокопии документов

на адрес электронной почты филиала МАГУ в г. Кировске: fk@mshu.edu.ru (с обязательной пометкой: «Материальная помощь»).

В последующем заявитель обязан представить лицу, уполномоченному на сбор документов в Университете (головной организации) / филиале МАГУ, оригинал заявления, а также представить для сверки в установленный срок оригиналы направленных по электронной почте скан-копий подтверждающих документов.

В случае изменения почтовых адресов / адресов электронной почты Университета (головной организации) / филиалов МАГУ, указанных в пункте 4.3 раздела 4 Положения, новые адреса определяются, соответственно, приказом ректора Университета / директора филиала МАГУ.

4.4. При предоставлении документов лично или через представителя / при отправке документов посредством организации почтовой связи или электронной почты обучающемуся необходимо учитывать сроки доставки / получения документов таким образом, чтобы заявление с прилагаемыми документами поступило в Университет / филиал МАГУ в период приема заявлений, установленный приказом ректора Университета (в головной организации) / директора филиала (в филиале МАГУ).

Заявления, поступившие в Университет / филиал МАГУ, подлежат регистрации в отделе организации делопроизводства (в головной организации) / в соответствующем структурном подразделении филиала (в филиале МАГУ).

(абзац введен постановлением ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

4.5. В институте / на факультете / на кафедре (в случае, если она не входит в структуру института или факультета) / в колледже МАГУ (в головной организации) распоряжением, соответственно, директора института / декана факультета / заведующего кафедрой / директора колледжа МАГУ создается комиссия по предварительному распределению материальной помощи обучающимся соответствующего структурного подразделения. В состав указанной комиссии включаются работники соответствующего структурного подразделения и не менее одного представителя от студентов такого структурного подразделения.

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

4.6. Основными функциями комиссий, указанных в пункте 4.5 раздела 4 Положения, являются:

– предварительное рассмотрение поступивших заявлений об оказании материальной помощи с подтверждающими документами, представленными заявителями, на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения, своевременности подачи. В случае неполноты представленного пакета документов от заявителя запрашиваются недостающие документы;

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

– сверка копий подтверждающих документов с оригиналами;

– рассмотрение служебных записок лиц, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

– предложения по предварительному распределению материальной помощи в институте / на факультете / на кафедре (в случае, если она не входит в структуру института или факультета) / в колледже МАГУ (за исключением заявлений обучающихся, поданных на основании пунктов 3, 22, 23 раздела 2 Положения);

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

– передача предварительно проверенных пакетов документов в Комиссию головной организации.

На заседания указанных комиссий могут приглашаться кураторы учебных групп. Заседание комиссии, указанной в пункте 4.5 раздела 4 Положения, оформляется протоколом.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)

4.7. Заведующий аспирантурой осуществляет функции, указанные в пункте 4.6 раздела 4 Положения, в отношении заявлений аспирантов об оказании материальной помощи.

4.8. Ответственный за обеспечение социально-воспитательной работы института / факультета / кафедры (в случае, если она не входит в структуру института или факультета) / колледжа Университета / заведующий аспирантурой (в головной организации); в филиалах МАГУ – ответственное должностное лицо филиала передает заявление и документы в Комиссию Университета (головной организации) / Комиссию филиала МАГУ.

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

4.9. В случае, если заявление обучающегося поступило в Университет / филиал МАГУ позднее срока приема заявлений об оказании материальной помощи, оно не подлежит рассмотрению соответствующей Комиссией, о чем обучающемуся сообщается в письменной форме. По заявлению обучающегося ему возвращаются оригиналы и (или) копии предоставленных подтверждающих документов.

4.10. При решении вопросов распределения материальной помощи Комиссия обязана учитывать следующую очередность предоставления помощи:

4.10.1 **в первую очередь** право на получение материальной помощи имеют обучающиеся, обратившиеся за помощью по основаниям, указанным в пунктах 1-8 раздела 2 настоящего Положения;

4.10.2 **во вторую очередь** право на получение материальной помощи имеют обучающиеся, обратившиеся за помощью по основаниям, указанным в пунктах 9-21 раздела 2 Положения;

4.10.3 **в третью очередь** право на получение материальной помощи имеют обучающиеся, обратившиеся за помощью по основаниям, указанным в пунктах 22-23 раздела 2 Положения.

4.11. Распределение материальной помощи по основаниям, относящимся ко второй очереди, производится после распределения материальной помощи по основаниям, относящимся к первой очереди. Распределение материальной помощи по основаниям, относящимся к третьей очереди, производится после распределения материальной помощи по основаниям, относящимся ко второй очереди.

4.12. Комиссия вправе проводить проверку обоснованности заявлений и достоверности сведений в предоставленных подтверждающих документах, в том числе затребовать от обучающегося предоставления к определенному сроку оригиналов подтверждающих документов для сверки.

4.13. Решение об отказе в предоставлении материальной помощи обучающемуся принимается Комиссией в следующих случаях:

- при несоответствии заявителя категории обучающихся, имеющих право на получение материальной помощи в Университете (пункте 1.3 раздела 1 Положения);
- при отсутствии необходимых подтверждающих документов;
- при предоставлении обучающимся подложных документов и (или) заведомо недостоверной информации;
- при отсутствии у Университета денежных средств на соответствующую выплату.

В случае выявления на заседании Комиссии факта предоставления обучающимся неполного комплекта подтверждающих документов, рассмотрение такого заявления переносится на следующее (ближайшее) заседание Комиссии при условии предоставления обучающимся недостающих документов.

4.14. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, который подписывается секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае проведения заседания Комиссии в дистанционном режиме в формате видеоконференции об этом указывается в Протоколе.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)

Протокол заседания Комиссии составляется в двух экземплярах: один экземпляр протокола хранится в студенческом офисе МАГУ (в головной организации) / у секретаря

Комиссии филиала (в филиале МАГУ); другой экземпляр протокола хранится вместе с приказом об оказании материальной помощи в отделе организации делопроизводства Университета (в головной организации) / у ответственного должностного лица филиала (в филиале МАГУ).

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

4.15. На основании протокола заседания Комиссии ответственное должностное лицо в Университете (головной организации) / в филиале МАГУ оформляет проект приказа об оказании материальной помощи. Проект приказа согласовывается с должностными лицами Университета, указанными в приказе ректора Университета о распределении и делегировании полномочий на соответствующий год.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 20.10.2021, протокол № 3)

Приказ об оказании материальной помощи обучающимся Университета (головной организации) подписывает ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо. Приказ об оказании материальной помощи обучающимся филиала МАГУ подписывает директор филиала или уполномоченное им должностное лицо. К приказу прикладывается протокол заседания Комиссии.

4.16. В случае выявления факта неправомерного получения обучающимся материальной помощи (например, по причине предоставления обучающимся заведомо недостоверных сведений и (или) подложных документов и т.п.), выплаченная материальная помощь подлежит возврату Университету в полном объеме в срок, указанный в письменном требовании Университета, в том числе филиала МАГУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом Университета с учетом мотивированного мнения студенческого совета и студенческой профсоюзной организации Университета и вводится в действие с момента его утверждения.

5.2. Все дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом Университета с учетом мотивированного мнения студенческого совета и студенческой профсоюзной организации Университета и вводятся в действие с момента их утверждения, если иной срок не установлен решением ученого совета Университета.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение «О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», утв. ученым советом Университета 19.09.2019, протокол № 1 (с изменениями и дополнениями, утвержденными ученым советом Университета 02.09.2020, протокол № 1).

5.4. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «МАГУ».

Приложение 1
к Положению «О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ» 17.03.2021, протокол № 8

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

(к заявлению прикладываются подтверждающие документы и (или) их копии)

(форма заявления в ред. постановления ученого совета МАГУ от 15.06.2022, протокол № 15)

Ректору ФГБОУ ВО «МАГУ» /
Директору филиала МАГУ в г. Апатиты / г. Кировске
(или уполномоченному должностному лицу)

Студента _____ курса, учебной группы _____
очной формы обучения, бюджетной основы
обучения _____
факультета / института / аспирантуры /
колледжа МАГУ / филиала МАГУ

(ФИО полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

_____, код подразделения _____ -
Адрес места регистрации: _____

Адрес места фактического проживания: _____

Дата рождения: _____
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на основании пункта _____ раздела _____ действующего Положения «О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» в связи с _____.

К заявлению прилагаю: _____

(наименования подтверждающих документов и (или) их копий)

Предупрежден(-а) о том, что:

1. Материальная помощь облагается налогом на доходы физических лиц (гл. 23 Налогового кодекса РФ).
2. Выплаченная материальная помощь учитывается при выдаче справок о доходах для получения субсидий и адресной социальной помощи.
3. Материальная помощь не может быть оказана мне более двух раз в течение семестра (при этом основания предоставления материальной помощи должны быть разными), за исключением случаев, указанных в пункте 1.4 раздела 1 действующего Положения «О порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет».
4. В случае выявления факта неправомерного получения мной материальной помощи, выплаченная мне материальная помощь подлежит возврату Университету в полном объеме в срок, указанный в письменном требовании Университета.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.