



ПРИКАЗ

« 13 » апреля 2015 г.

№ 118

г. Ижевск

Об утверждении Положения о порядке оказания единовременной материальной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 305 «О утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Формирование и реализация демографической и семейной политики на 2013-2020 годы» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оказания единовременной материальной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка (далее - Положение).

2. Отделу семейной политики и демографии Управления по вопросам семьи и детства Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (Хахалкина О.М.) организовать работу по оказанию единовременной материальной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка в порядке и на условиях, определённых Положением.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 2 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке оказания адресной государственной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка»;

приказ Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 19 января 2012 года № 1 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 2 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке оказания адресной государственной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Лубнину О.В.

Министр

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «13» 04 2015 года № 118

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания единовременной материальной помощи
студенческим семьям при рождении ребёнка

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оказания единовременной материальной помощи студенческим семьям при рождении ребёнка (далее – материальная помощь).

2. В целях настоящего Положения под студенческой семьёй понимается семья, состоящая из супругов (одинокоего родителя), являющихся студентами, обучающимися по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Удмуртской Республики, и их ребёнка (детей).

3. Материальная помощь оказывается единовременно в размере 7 000 рублей независимо от количества рождённых одновременно детей и назначается, если обращение за ней последовало не позднее 12 месяцев со дня рождения ребёнка (детей).

4. Для получения материальной помощи один из супругов студенческой семьи (одинокий родитель) (далее - заявитель) обращается в территориальный орган Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - территориальный орган) по месту жительства или месту пребывания с заявлением, оформленным по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов):

паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации, либо удостоверение беженца;

документ, подтверждающий рождение ребёнка (свидетельство о рождении ребёнка, справка о рождении ребёнка, выданная органами регистрации актов гражданского состояния);

свидетельство о заключении брака (для студенческой семьи);

справка, подтверждающая обучение каждого супруга (одинокго родителя) в образовательных организациях, расположенных на территории Удмуртской Республики, по очной форме обучения.

6. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения, представляются документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя, а также документ (копия документа), подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением.

7. Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются специалистом территориального органа, осуществляющим приём документов, после чего оригинал возвращается заявителю (его представителю).

В случае представления заявителем (его представителем) оригинала документа без представления его копии, специалист территориального органа, осуществляющий приём документов, изготавливает и заверяет копию документа, после чего оригинал возвращается заявителю (его представителю).

Не подлежат приёму документы, имеющие подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговорённые исправления, а также документы, исполненные карандашом.

8. Заявление и документы, необходимые для оказания материальной помощи, могут быть направлены по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариально, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

9. Специалистом территориального органа, осуществляющим приём документов, проводится проверка представленных документов (копий документов) на их соответствие пунктам 5-8 настоящего Положения.

В случае если заявителем (его представителем) представлен неполный комплект документов либо представлены документы (копии документов) с нарушением требований пунктов 5-8 настоящего Положения, специалист территориального органа, осуществляющий приём документов, отказывает в их приёме.

По требованию заявителя (его представителя) отказ в приёме документов оформляется в письменной форме с указанием причины отказа и предложениями по её устранению и направляется территориальным органом заявителю (его представителю) в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

10. В случае если представленные документы (копии документов) соответствуют требованиям пунктов 5-8 настоящего Положения, специалист территориального органа, ответственный за приём документов, регистрирует заявление и в течение 5 дней со дня регистрации заявления направляет документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Положения, с

сопроводительным письмом в Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - Министерство) для принятия решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи.

11. Решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи принимается Министерством в течение 10 дней с момента регистрации заявления в Министерстве и оформляется в письменном виде путём наложения резолюции на заявлении.

12. Основаниями для отказа в оказании материальной помощи являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение материальной помощи в соответствии с настоящим Положением;

2) предоставление заявителем (его представителем) недостоверных сведений;

3) отсутствие в бюджете Удмуртской Республики финансовых средств на оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

13. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в письменном виде уведомляет заявителя о принятом решении. В случае отказа в оказании материальной помощи в уведомлении указываются причины отказа и предложения по их устранению.

14. Выплата материальной помощи производится Министерством путём выдачи денежных средств из кассы Министерства или перечисления на лицевой счёт в кредитной организации, указанный заявителем (его представителем).

15. Контроль за целевым использованием средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, осуществляет Министерство.

16. Финансирование расходов, связанных с оказанием материальной помощи, осуществляется за счёт и в пределах средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных Министерству законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на текущий год и плановый период на указанные цели.

Приложение
к Положению о порядке оказания
единовременной материальной
помощи студенческим семьям при
рождении ребёнка

Министру социальной, семейной
и демографической политики
Удмуртской Республики
О.А. Корепановой

Заявление

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Дата рождения _____ (число, месяц, год рождения заявителя)

Адрес _____ (почтовый адрес)

Номер телефона _____

Сведения о представителе _____ (фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)

_____ (почтовый адрес)

Документ, удостоверяющий личность представителя _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Прошу оказать единовременную материальную помощь в связи с рождением ребёнка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Единовременную материальную помощь прошу выдать из кассы
Минсоцполитики УР/перечислить в _____

_____ (кредитная организация)

№ _____ (номер филиала/структурного подразделения кредитной организации)

на счёт № _____ (номер счёта, открытого в филиале/структурном подразделении кредитной организации).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных
данных в Минсоцполитики УР и его территориальном органе, а также на их
использование при информационном обмене с другими организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги, на период
предоставления государственной услуги _____
(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупреждён(а) _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы зарегистрированы _____
(дата приёма и регистрационный номер заявления)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица)
