

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ А.Н. Николаев
«__» _____ 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
СВФУ**

ВЕРСИЯ 4.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела социальной поддержки УСР

С.П. Новгородова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по внеучебной работе и молодежной
политике, руководитель аппарата ректора

А.А. Ильин

Проректор по экономике и инфраструктуре

Г.Н. Павлов

Главный бухгалтер

А.В. Аюрова

Директор Департамента правовых и имущественных
отношений

Е.А. Задорожная

Начальник Управления студенческим развитием

С.М. Новгородов

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

М.П. Семёнова

Председатель ППОС СВФУ

А.В. Румянцев

И.о. председателя Студенческого координационного
совета

С.Б. Слепцов

г. Якутск, 2023 г.

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4
действ. 08.02.2023-03.05.2024
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

1. Перечень сокращений и обозначений

В Настоящем Положении о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ (далее – Положение) использованы следующие сокращения и обозначения:

- СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (включая филиалы);
- Фонд – Фонд социальной защиты обучающихся в СВФУ;
- ППОС СВФУ – Первичная профсоюзная организация студентов Северо-восточного федерального университета им. М.К. Аммосова Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- ПОС – профсоюзная организация студентов учебного подразделения (филиалов);
- СКС – Студенческий координационный совет обучающихся СВФУ;
- Обучающийся – к обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения относятся: студенты, аспиранты, ординаторы, слушатели, обучающиеся за счет федерального бюджета по очной форме обучения.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 6 мая 2016 г. №ВК-950/09 «О повышении эффективности материальной поддержки обучающихся»;
- Устав СВФУ;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в СВФУ;

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

- Соглашение о взаимодействии между администрацией и коллективом студентов очной формы обучения Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;

- Учетная политика СВФУ;
- Антикоррупционная политика СВФУ.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения студенческого координационного совета и первичной профсоюзной организации студентов СВФУ, устанавливает размеры и определяет порядок оказания материальной поддержки обучающимся в СВФУ.

3.2. Материальная поддержка оказывается в форме материальной помощи в виде денежной выплаты из средств Фонда и переводится безналичным способом на счет обучающихся.

3.3. Фонд создается за счет средств, выделенных на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого СВФУ размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

- 3.4. В СВФУ устанавливаются следующие виды материальной помощи:
- ежемесячная материальная помощь;
 - единовременная материальная помощь.

3.5. Право претендовать на получение материальной помощи из средств Фонда имеют обучающиеся за счет федерального бюджета по очной форме обучения.

3.6. Материальная помощь назначается обучающимся, признанными нуждающимися по решению Правления Фонда по основаниям указанными в настоящем Положении.

3.7. Материальная помощь подлежит налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Правление Фонда

4.1. Для принятия решений по вопросам оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся действует Правление Фонда.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

4.2. Постоянными членами Правления Фонда головного вуза являются:

1. ректор СВФУ - председатель Фонда;
2. проректор по внеучебной работе и молодежной политике, руководитель аппарата ректора - первый заместитель председателя Фонда;
3. председатель ППОС СВФУ - заместитель председателя Фонда;
4. первый заместитель председателя ППОС СВФУ по финансово-экономической деятельности и социально-правовой защите студентов - секретарь Фонда;
5. начальник отдела социальной поддержки Управления студенческим развитием СВФУ.

4.3. В качестве приглашенных членов на заседании Правления Фонда с правом голоса присутствуют:

1. заместители руководителей учебных подразделений СВФУ по воспитательной/внеучебной работе, в котором обучается заявитель;
2. председатели профсоюзных организаций студентов учебных подразделений СВФУ, в котором обучается заявитель.

4.4. В состав Правления Фонда филиала входят:

- директор филиала - председатель Фонда;
- председатель ПОС - секретарь Фонда;
- Заместитель директора по внеучебной работе;
- Председатель комиссии материальной помощи ПОС.

4.5. Правление Фонда определяет нуждаемость обучающихся на право получения материальной помощи в соответствии с таблицей, приведенной в приложении №1.

4.6. Правление Фонда вправе:

4.6.1. проводить проверку обоснованности заявлений и достоверности сведений в представленных документах;

4.6.2. перенести рассмотрение вопроса об оказании материальной помощи в случае возникновения сомнения или запрашивать консультации в подлинности предоставленных документов или иных вопросах, если требуется выяснение дополнительных обстоятельств;

4.6.3. отказать в удовлетворении заявления по одному из следующих оснований:

- предоставлен неполный пакет документов и/или срок действия документа, служащего основанием для рассмотрения заявления, истек до момента подачи заявления;

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

- представленный пакет документов не подтверждает соответствие основаниям назначения материальной помощи, указанных в настоящем Положении.

5. Порядок назначения материальной помощи

5.1. Для рассмотрения Правлением Фонда нуждающийся обучающийся подает личное заявление по установленной форме (приложение №2) и подтверждающие документы. В заявлении указывается вид материальной помощи и основания для обращения за материальной помощью (из числа указанных в приложении №1).

5.2. Прием заявлений и подтверждающих документов осуществляет секретарь Фонда. В случае, если секретарем Фонда будет установлено, что пакет документов не полный и/или содержит недостоверную информацию, то данный пакет документов не принимается.

5.3. Предоставленные документы рассматриваются секретарем Фонда, который проверяет документы, а затем представляются на рассмотрение Правления Фонда.

5.4. Заявления должны быть рассмотрены Правлением Фонда в течение 30 дней с момента поступления.

5.5. Проект протокола заседания Правления Фонда должен быть направлен членам Правления для ознакомления секретарем Фонда не позднее чем за 4 часа до времени заседания Правления Фонда.

О времени и месте проведения заседания Правления Фонда секретарь Фонда сообщает членам Правления Фонда не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня заседания Правления Фонда.

5.6. Правление Фонда принимает решение об оказании материальной помощи, либо об отказе оказания материальной помощи. Правомочным является заседание, на котором присутствует более половины членов Правления. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало простое большинство членов Правления, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. В отсутствие председателя Фонда председательствующим является первый заместитель председателя Фонда, а при его отсутствии председательствующим является заместитель председателя Фонда.

5.7. В отношении одного и того же лица может быть принято несколько положительных решений об оказании материальной помощи.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

5.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения Правления Фонда секретарем Фонда составляется протокол, который подписывается членами и утверждается председателем.

5.9. На основе протокола заседания Правления Фонда издается приказ ректора о назначении материальной помощи. В случае отказа в назначении материальной помощи, секретарем Фонда направляется уведомление обучающемуся об отказе.

5.10. Протоколы заседаний Правления Фонда подлежат хранению в соответствии с положениями учетной политики СВФУ.

5.11. Ежемесячная материальная помощь выплачивается каждый месяц в течение текущего семестра. Данная выплата назначается с 1-го числа месяца, в котором было подано заявление, и прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора об отчислении обучающегося или окончания им учебы в университете, либо было подано заявление обучающегося на отказ от получения ежемесячной материальной помощи, либо прекратилось действие основания, по которому ежемесячная материальная помощь была назначена.

5.12. Выплата ежемесячной материальной помощи обучающимся производится после издания приказа ректора в день, установленный для выплаты стипендий обучающимся. В случае, если приказ издан за менее 7 (семи) рабочих дней до дня, установленного для выплаты стипендий обучающимся, выплата ежемесячной материальной помощи производится в следующем месяце, с учетом начисления с месяца подачи заявления.

Выплата единовременной материальной помощи производится не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня издания приказа ректора.

6. Ответственность

6.1. За целевое использование средств Фонда персональную ответственность несет Председатель Фонда.

6.2. За подготовку проекта протокола Правления Фонда, проекта приказа ректора СВФУ о назначении материальной помощи, хранение первичной документации ответственность несет секретарь Фонда.

6.3. Контроль соблюдения порядка и оснований оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся осуществляет начальник отдела социальной поддержки, в филиалах заместитель директора по внеучебной работе.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | <i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i> |

6.4. За своевременное и полное начисление материальной помощи несет ответственность начальник стипендиального отдела управления бухгалтерского учета СВФУ.

6.5. В случае выявления факта использования обучающимся поддельных документов, ввода в заблуждение членов Правления Фонда в отношении вопросов по оказанию материальной помощи по решению Правления Фонда в отношении обучающегося может быть принято решение об отказе в оказании материальной помощи в течение всего дальнейшего процесса обучения. Вне зависимости от принятия подобного решения об указанных действиях обучающегося информация об этом в письменном виде доводится до руководителя учебного подразделения для работы в соответствии с правилами антикоррупционной политики СВФУ.

6.6. При наличии конфликта интересов член Правления может быть отстранен от рассмотрения заявления, в отношении которого у члена Правления имеется конфликт интересов, решением председательствующего.

6.7. Обучающийся, подавший заявление, несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 3).

7.2. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

8. Контроль над выполнением требований настоящего положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет начальник отдела Управления студенческим развитием.

9. Ответственность за настоящее положение

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет начальник отдела социальной поддержки УСР.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

Приложение 1

Перечень оснований, учитываемых при назначении материальной помощи

| № | Основания назначения материальной помощи | Необходимые документы* | Размер материальной помощи |
|---|---|---|---|
| Ежемесячная материальная помощь | | | |
| 1 | В связи с дополнительными расходами, обучающимся, являющимся детьми-инвалидами, инвалидами I, II групп и инвалидами с детства | Личное заявление Копия паспорта с пропиской Копия справки медико-социальной экспертизы | 2 300 рублей |
| 2 | В связи с трудным материальным положением семьи, обучающимся, имеющим детей и/или состоящим в браке, чей среднедушевой доход не превышает прожиточный минимум в регионе обучения | Личное заявление Копия паспорта с пропиской Справка о доходах заявителя Копия свидетельства о рождении детей (до 18 лет) | Размер рассчитывается по следующей формуле: $S=2000*(1+N)$, где S – размер запрашиваемой материальной помощи, N – количество детей, указанных в заявлении. *дети считаются лица, не достигшие 18 лет на момент подачи заявления |
| Единовременная материальная помощь | | | |
| 3 | В связи со смертью близкого родственника: – супруг / супруга; – мать / отец / опекун; – родной брат / сестра; – ребенок; – иные совместно проживающие близкие родственники | Личное заявление Копия свидетельства о смерти Копии документов, подтверждающих родство с умершим членом семьи | 30 000 рублей* *единовременная выплата на каждого умершего |
| 4 | В связи с необходимостью проведения лечения | Личное заявление Копия паспорта с пропиской | до 100% от суммы средств, |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>обучающегося. В том числе компенсация расходов на операцию, приобретение медикаментов, проведение необходимых платных медицинских обследований и осмотров при наличии соответствующих медицинских рекомендаций.</p> <p>По данному основанию единовременная материальная помощь не предоставляется в случае лечения, представляющего протезирование зубов (включая приобретение/изготовление зубных протезов) либо в осуществлении эстетических пластических операций, не связанных с восстановлением функциональности органов и телесных тканей</p> | <p>Выписка из истории болезни и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по нахождению в стационаре), чеки на оплату лекарств и медицинских услуг (при наличии указанных документов).</p> | <p>затраченных на лечение, подтвержденных документально, не более 100 000 рублей*</p> <p>*единовременная выплата</p> |
| 5 | <p>В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств, требующих значительных финансовых вложений</p> | <p>Личное заявление</p> <p>Копия паспорта с пропиской</p> <p>Копия акта, справки или иного аналогичного документа о происшествии (копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения имущества) или иные документы, подтверждающие наступление чрезвычайных обстоятельств.</p> <p>Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев со дня наступления чрезвычайного обстоятельства.</p> | <p>до 100 000 рублей*</p> <p>*единовременная выплата</p> |
| 6 | <p>В связи с возникновением дополнительных расходов, обучающимся, указанным в п. 5</p> | <p>Личное заявление</p> <p>Копия паспорта с пропиской</p> | <p>до 100 % от суммы затрат, не более 100 000</p> |

| | |
|---|--|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>ст. 36 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», а также если обучающиеся являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - членом неполной семьи (до 23 лет); - членом многодетной семьи; - членом малоимущей семьи; - одиноко проживающим малоимущим гражданином; - членом семьи (одиноко проживающим гражданином), у которой среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума в регионе обучения**; - обучающимся, имеющим единственного или обоих родителей, являющихся пенсионером или инвалидом; - обучающимся, являющимся гражданами Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областях и Украины | <ul style="list-style-type: none"> - Копия документов, подтверждающих соответствие одной из категорий граждан, указанных в п. 5 ст. 36 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»; - копия свидетельства о рождении обучающегося, копия свидетельства о разводе родителей (копия свидетельства о смерти второго родителя); - копия удостоверения многодетной семьи (справки); - копия справки о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущим; - справка о составе семьи, справка о доходах членов семьи; - копии документов, подтверждающих родство обучающегося с членом семьи, который является инвалидом или пенсионером, копия справки об инвалидности близкого родственника (копия пенсионного удостоверения); - документы, подтверждающие принадлежность к данной категории | <p>рублей* *единовременная выплата</p> |
| 7 | <p>В связи с резким ухудшением материального положения в семье (потеря работы единственным и/или одного из родителей/ опекунов (в случае</p> | <p>Личное заявление Копия паспорта с пропиской Копия трудовой книжки родителей с записью об увольнении или заключение</p> | <p>до 20 000 рублей* *единовременная выплата</p> |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | если второй не работает), признание родителя/ опекуна инвалидом, ухудшающее материальное положение семьи) | соответствующей экспертной комиссии лечебного учреждения о степени утраты трудоспособности (документ, удостоверяющий установление инвалидности) и др. | |
| 8 | <p>В связи с трудным материальным положением семьи обучающимся, указанным в п. 5 ст. 36 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», а также если обучающиеся являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - членом неполной семьи (до 23 лет); - членом многодетной семьи; - членом малоимущей семьи; - одиноко проживающим малоимущим гражданином; - членом семьи, у которой среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума в регионе обучения**; - обучающимся, имеющим единственного или обоих родителей, являющихся пенсионером или инвалидом; - обучающимся, являющимся детьми, близкими родственниками военнослужащих, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины | <p>Личное заявление Копия паспорта с пропиской</p> <ul style="list-style-type: none"> -Копия документов, подтверждающих соответствие одной из категорий граждан, указанных в п. 5 ст. 36 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»; - копия свидетельства о рождении обучающегося, копия свидетельства о разводе родителей (копия свидетельства о смерти второго родителя); - копия удостоверения многодетной семьи (справки); - копия справки о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущим; - справка о составе семьи, справка о доходах членов семьи; - копии документов, подтверждающих родство обучающегося с членом семьи, который является инвалидом или пенсионером, копия справки об инвалидности близкого родственника (копия пенсионного удостоверения); Копии документов, подтверждающих родство обучающегося с членом | <p>до 20 000 рублей* *единовременная выплата</p> |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Система менеджмента качества

Версия 4.0

Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | семьи, который принимал участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины и копия мобилизационного предписания или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины | |
| 9 | В связи с беременностью и родами | Личное заявление Копия паспорта с пропиской Справка о постановке на учет по беременности | до 10 000 рублей* *единовременная выплата |
| 10 | В связи с направлением на санаторно-курортное лечение | Личное заявление Копия паспорта с пропиской Санаторно-курортная карта и справка 070у | до 15 000 рублей* *единовременная выплата |
| 11 | В связи с временными трудностями с осуществлением трансграничных денежных переводов на территорию Российской Федерации (обучающимся, являющимся иностранными гражданами) | Личное заявление Копия паспорта иностранного гражданина Документы, подтверждающие принадлежность к данной категории | до 70 000 рублей* *единовременная выплата |
| 12 | В связи с расходами, вызванными необходимостью проезда к месту постоянного жительства на территории Российской Федерации в связи со смертью близкого родственника | Личное заявление Копия паспорта с пропиской Свидетельство о смерти/выписка о смерти Документы, подтверждающие расходы Документ, подтверждающий родство близкого родственника | до 100 % от суммы затрат, не более 50 000 рублей* *единовременная выплата |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

| | | | |
|----|--|----------------------------|-----------------|
| 13 | В иных ситуациях по решению Правления/Президиума Фонда | Личное заявление | до 100 000 руб. |
| | | Копия паспорта с пропиской | |
| | | Подтверждающие документы | |

*При необходимости секретарь Фонда имеет право запрашивать дополнительные документы, подтверждающие принадлежность к категории нуждающихся и/ или основания предоставления материальной помощи;

**Расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина производится путем деления одной трети суммы доходов всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, на число членов семьи.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| Версия 4.0 | Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ |

Приложение №2

Председателю Правления ФСЗО в СВФУ
А.Н. Николаеву

от студента _____ группы _____
(Учебное подразделение)

(Ф.И.О.)

за счёт бюджетных ассигнований ФБ
конт. номер _____

Заявление

Прошу оказать мне _____ материальную помощь в размере
единовременную/ ежемесячную

_____ руб., в связи с _____, так как
указать основание (причину)

являюсь _____.
указать категорию

К заявлению прилагаю следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- подтверждающие документы.

Подтверждаю, что обучаюсь на бюджетной основе РФ.

Всю ответственность за достоверность указанных данных и
подлинность поданных документов беру на себя.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

