Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

от 21 сентября 2018 г. N 368

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ

МАРИЙ ЭЛ ОТ 13 МАРТА 2017 Г. N 97

Приказываю:

Внести в приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 13 марта 2017 г. N 97 "О порядке выдачи справки для получения государственной социальной стипендии" следующие изменения:

а) наименование после слова "справки" дополнить словами "о назначении государственной социальной помощи";

б) пункт 1 после слова "справок" дополнить словами "о назначения государственной социальной помощи";

в) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Утвердить прилагаемые:

Порядок выдачи справки о назначении государственной социальной помощи для получения государственной социальной стипендии;

форму заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи для получения государственной социальной стипендии:

форму справки о назначении государственной социальной помощи для получения государственной социальной стипендии.";

г) Порядок выдачи справки для получения государственной социальной стипендии, утвержденный указанным выше приказом, изложить в новой редакции ([прилагается](#P42));

д) форму заявления для выдачи справки на получение государственной социальной стипендии, утвержденную указанным выше приказом, изложить в новой редакции ([прилагается](#P101));

е) форму справки для получения государственной социальной стипендии, утвержденную указанным выше приказом, изложить в новой редакции ([прилагается](#P192)).

Министр

О.В.ФЕДОРОВА

"Утвержден

приказом

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 13 марта 2017 г. N 97

(в редакции приказа

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 21 сентября 2018 г. N 368)

ПОРЯДОК

ВЫДАЧИ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи справки о назначении государственной социальной помощи для получения государственной социальной стипендии (далее - справка) студенту, которому назначена государственная социальная помощь следующих видов:

государственная социальная помощь, в том числе на основании социального контракта;

социальная доплата к пенсии;

набор социальных услуг.

2. Лицом, которому назначена государственная социальная помощь, является студент, а также члены семьи студента в следующих случаях:

государственная социальная помощь назначена супругу (супруге) студента, который (которая) является студентом;

государственная социальная помощь назначена родителю (усыновителю) студента (при условии, если студент постоянно проживает в семье и учтен в качестве члена семьи родителя (усыновителя) при решении вопроса о назначении государственной социальной помощи).

3. Для получения справки студент или лицо, являющееся его представителем (далее - заявитель), подает в государственное казенное учреждение Республики Марий Эл - центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе (районе) Республики Марий Эл (далее - центр) по месту жительства заявление о выдаче справки (далее - заявление) по форме, утвержденной Министерством социального развития Республики Марий Эл, с приложением следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность студента (с предъявлением оригинала);

справка с места учебы об обучении студента по очной форме обучения;

согласие на обработку персональных данных студента;

копия свидетельства о заключении брака (с предъявлением Оригинала) (в случае, если государственная социальная помощь назначена супругу (супруге) студента).

В случае подачи заявления представителем студента дополнительно представляются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность представителя (с предъявлением оригинала);

копия доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, или свидетельства о рождении студента (с предъявлением оригинала),

Копии документов, заверенные нотариально, представляются без предъявления оригиналов документов.

4. Специалист центра, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя;

проверяет наличие документов, предусмотренных в [пункте 3](#P53) настоящего Порядка;

сверяет оригиналы и копии документов, не заверенные нотариально, друг с другом, производит на них надпись о соответствии копий документов их оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и даты и возвращает оригиналы документов заявителю;

вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и приложенных к нему документов в день их поступления:

порядковый номер записи (регистрационный номер);

дату подачи заявления и приложенных к нему документов;

данные о студенте (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства студента, наименование образовательной организации).

5. Центр в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов направляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее - запрос):

о подтверждении факта назначения студенту (его супругу (супруге), родителю (усыновителю) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, - в другой центр (при необходимости);

о подтверждении факта назначения студенту (его супругу (супруге), родителю (усыновителю) социальной доплаты к пенсии и (или) набора социальных услуг - в государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Марий Эл (при необходимости).

6. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов, а в случае направления запроса - со дня получения ответа на запрос:

уведомляет заявителя посредством использования телефонной связи о принятии решения о выдаче справки или об отказе в выдаче справки;

уточняет у заявителя способ доставки (получения) справки или письменного уведомления об отказе в выдаче справки;

формирует и вручает лично (направляет посредством почтовой связи) справку заявителю;

формирует и вручает лично (направляет посредством почтовой связи) письменное уведомление об отказе в выдаче справки заявителю с указанием оснований, предусмотренных в [пункте 7](#P80) настоящего Порядка.

Справка оформляется по форме, утвержденной Министерством социального развития Республики Марий Эл.

Письменное уведомление об отказе в выдаче справки подписывается руководителем центра и заверяется печатью центра.

7. Основаниями для отказа в выдаче справки являются:

непредставление документов, предусмотренных в [пункте 3](#P53) настоящего Порядка;

отсутствие факта назначения студенту (его супругу (супруге), родителю (усыновителю) государственной социальной помощи, указанной в [пункте 1](#P46) настоящего Порядка;

наличие в представленных заявителем документах подчисток, приписок, зачеркиваний и других неоговоренных исправлений.".

"Утверждено

приказом

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 13 марта 2017 г. N 97

(в редакции приказа

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 21 сентября 2018 г. N 368)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

 Государственное казенное учреждение

 Республики Марий Эл "Центр предоставления

 мер социальной поддержки населению

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование города (района)

 Республики Марий Эл"

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) заявителя)

 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства заявителя)

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи

 для получения государственной социальной стипендии

 Прошу выдать справку о назначении государственной социальной помощи для

получения государственной социальной стипендии.

 Мне (члену моей семьи) назначена государственная социальная помощь

 (нужное подчеркнуть)

 (нужное отметить):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид государственной социальной помощи | Отметка |
| 1. | Государственная социальная помощь, в том числе на основании социального контракта |  |
| 2. | Социальная доплата к пенсии |  |
| 3. | Набор социальных услуг |  |

Прилагаю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Отметка |
| 1. | Копия документа, удостоверяющего личность студента |  |
| 2. | Справка с места учебы об обучении студента по очной форме обучения |  |
| 3. | Согласие на обработку персональных данных студента |  |
| 4. | Копия свидетельства о заключении брака <1> |  |
| 5. | Копия документа, удостоверяющего личность представителя <2> |  |
| 6. | Копия доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, или свидетельства о рождении студента <2> |  |

--------------------------------

<1> Документ прилагается в случае, если государственная социальная помощь назначена супругу (супруге) студента.

<2> Документы прилагаются в случае подачи заявления представителем студента.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)".

"Утверждена

приказом

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 13 марта 2017 г. N 97

(в редакции приказа

Министерства

социального развития

Республики Марий Эл

от 21 сентября 2018 г. N 368)

СПРАВКА

О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

 МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

 РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

 СПРАВКА

 о назначении государственной социальной помощи для получения

 государственной социальной стипендии

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

 Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента)

проживающему (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что ему (ей) (члену семьи) назначена государственная социальная

помощь (нужное указать):

единовременно "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

на период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Руководитель государственного

 казенного учреждения

 Республики Марий Эл

 "Центр предоставления мер

 социальной поддержки населению

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование города (района)

 Республики Марий Эл" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи

 М. П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (фамилия и инициалы) (телефон)".