



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2021 г.

№ 551-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 02.12.2013 № 574-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в Порядок назначения и выплаты стипендии Губернатора Ульяновской области «Семья», утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 02.12.2013 № 574-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты стипендии Губернатора Ульяновской области «Семья», изменение, изложив его в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 2 декабря 2013 г. № 574-П

ПОРЯДОК назначения и выплаты стипендии Губернатора Ульяновской области «Семья»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила назначения и выплаты стипендии Губернатора Ульяновской области «Семья» (далее – стипендия) в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области» (далее – Закон № 180-ЗО).

2. Стипендия назначается одному из родителей по их выбору либо одинокой матери (одинокому отцу) в студенческой семье (далее также – заявитель).

Решение о назначении (об отказе в назначении) стипендии принимает Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области (далее – Министерство).

3. Для получения стипендии заявитель до 20 февраля и 20 сентября текущего года представляет в Министерство заявление о назначении стипендии

по установленной Министерством форме (далее – заявление) и следующие документы, а в предусмотренном настоящим Порядком случае – их копии:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и подтверждающий его полномочия (в случае обращения с заявлением представителя заявителя);

3) документ о государственной регистрации заключения брака;

4) документ о государственной регистрации рождения ребёнка;

5) документ, подтверждающий обучение обоих родителей или одинокой матери (одиноким отцом) в студенческой семье в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, находящимися на территории Ульяновской области и имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации;

6) документ, подтверждающий получение обоими родителями или одинокой матерью (одиноким отцом) в студенческой семье государственной академической стипендии;

7) документ, содержащий сведения о реквизитах счёта, открытого на имя заявителя в банке или иной кредитной организации.

4. Заявления и документы (копии документов), предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, представляются заявителем в Министерство:

непосредственно при посещении Министерства;

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

Заявление и документы (копии документов), предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, могут быть представлены в Министерство представителем заявителя.

5. Должностное лицо Министерства, осуществляющее приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно, или только этих документов в случае подачи заявления посредством использования Портала, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, через МФЦ работник МФЦ формирует электронные копии представленных документов (далее – электронные документы) и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

6. Регистрация заявления и документов (копий документов, электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, осуществляется Министерством не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в Министерство, доставки их оператором почтовой связи.

Регистрация заявления и документов (электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, в случае их представления через МФЦ осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в неё заявления и электронных документов. Порядок и сроки передачи в Министерство принятых заявлений и электронных документов определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между Министерством и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в неё заявления. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, заявителю (представителю заявителя) посредством использования Портала направляется уведомление о перечне документов, необходимых для получения стипендии, о способах их представления в Министерство и сроке представления, который составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

7. Министерство проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и полученных документах (копиях документов, электронных документах), в том числе посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

8. Решение о назначении (об отказе в назначении) стипендии принимается Министерством:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов (копий документов, электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, – в случае представления заявления и документов (копий документов, электронных документов) в Министерство, через оператора почтовой связи, МФЦ;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов, электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, – в случае представления заявления посредством использования Портала.

Решения о назначении (об отказе в назначении) стипендии оформляются распоряжением Министерства.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении стипендии являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение стипендии в соответствии с Законом № 180-ЗО;

2) представление заявления и документов (копий документов, электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не в установленный настоящим Порядком срок;

3) обнаружение в представленных заявителем документах (копиях документов, электронных документах), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, недостоверных сведений;

4) несоответствие заявления и документов (копий документов, электронных документов), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, требованиям законодательства.

10. Информирование заявителя о назначении (об отказе в назначении) стипендии осуществляется Министерством не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения, посредством направления заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) стипендии (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении стипендии в уведомлении указывается причина принятия такого решения и порядок его обжалования. Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи Министерством уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

В случае обращения за получением стипендии посредством использования Портала направление уведомления заявителю осуществляется посредством использования Портала.

11. Стипендия назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем проведения промежуточной аттестации по итогам предыдущего семестра, по результатам которой назначена государственная академическая стипендия.

Стипендия выплачивается в течение текущего семестра ежемесячно до 25-го числа месяца посредством перечисления денежных средств на счёт заявителя в банке или иной кредитной организации.

12. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с выплатой стипендии, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств на выплату стипендии, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

13. Министерство обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на выплату стипендии.»

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Председателя
Правительства области



А.С.Тюрин