Студенты ВУЗов из числа КМНС ЯНАО могут подать документы

**на оказание социальной поддержки**

в департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального

образования город Салехард

**почтовым отправлением** (с описью вложения и уведомлением о доставке) либо представляет через **Единый портал** или **многофункциональный центр**

**1. Возмещение расходов на получение первого высшего образования**

**(по заочной форме обучения).**

Размер возмещения расходов студенту за один учебный год определяется по фактическим затратам, но не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

**Документы подаются при соблюдении следующих условий одновременно:**

- обучение по имеющим государственную аккредитацию программам в образовательных организациях высшего образования;

- студент или родители студента либо один из родителей студента относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера;

- высшее образование получается впервые;

- успешная сдача промежуточной или итоговой аттестации;

- осуществление студентом трудовой деятельности в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа;

- **поступление в образовательные организации высшего образования до 2023 года.**

**Перечень документов**

установлен пунктом 3.1 Положения о размере и порядке возмещения расходов на получение первого высшего образования (по заочной форме обучения) лицам изчисла КМНС в ЯНАО, утвержденным постановлением Правительства ЯНАО от 26 сентября 2012 года № 826-П.

1. заявление;

2. копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия страницы с фотографией, реквизитами организации, выдавшей паспорт, страницы с регистрацией);

3. документ (сведения) об оплате за обучение за предыдущий семестр или за текущий учебный год;

4. сведения о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

**По собственной инициативе представить следующие документы**:

- документ (сведения) из образовательной организации высшего образования, подтверждающий обучение, успешную сдачу промежуточной или итоговой аттестации студента, с указанием срока экзаменационной сессии;

- документ о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- сведения по СНИЛС;

- копия ИНН;

- документ (сведения), устанавливающий (подтверждающий) в соответствии с законодательством Российской Федерации место жительства на территории автономного округа;

- документ (сведения), подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества;

- копия свидетельства о рождении, либо судебное решение, подтверждающее отнесение к КМНС, либо копию документа о внесении в список лиц, относящихся к КМНС РФ (с указанием национальности – ненцы, ханты, селькупы)

**Документом из образовательной организации может являться один из следующих документов:**

1. **копия зачетной книжки** (в т.ч. электронная) в полном объеме, включая незаполненные страницы

(копия должна быть заверена ВУЗом – все листы (страницы) зачетной книжки печатью, указана дата заверения), за подписью уполномоченного должностного лица с приложением заверенной копии документа, подтверждающего полномочие на подписание документов;

**к ней необходима справка с ВУЗа** (номером, датой – число, месяц, год выдачи), подтверждающая заочную форму обучения и отсутствие академической задолженности, подписанная уполномоченным должностным лицом

Либо

2. **справка с ВУЗа**, в которой включены данные по ВУЗу (наименование ВУЗа, номер, дата выдачи справки), по студенту (Ф.И.О. полностью, форма обучения, курс, специальность, в том числе включая все отметки, с периодами сдачи сессии, даты сдачи экзаменов, зачетов, практики, курсовых работ, за подписью уполномоченного должностного лица ВУЗа).

**Документы подаются**

в течение 30 календарных дней после успешной сдачи промежуточной или итоговой аттестации.

**Обращаем внимание!**

копия зачетной книжки должна быть заполнена полностью в соответствии с требованиями ВУЗа (подпись студента, дата, месяц, год выдачи, учебный год на каждой странице, подпись уполномоченного лица после сдачи сессий, даты сдачи предмета, **быть читаемой**)

**Контактный тел.: 8 (34922) 52141 доб. 222#**

**почтовый адрес: г. Салехард ул. Матросова, д. 36**

через **Госуслуги** ссылка **https://www.gosuslugi.ru/610220/1/form**

через многофункциональный центр (с момента технической возможности)