МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ

(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

08.10.2025 № 264/ОРГ

МОСКВА

О материальной поддержке остронуждающихся студентов

В целях дальнейшего развития социальной защиты обучающихся МАИ и в соответствии с договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (далее - АПОС г. Москвы) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке назначения и выплаты материальной поддержки остронуждающимся студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Положение) (приложение № 1).

2. Утвердить Состав комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам (далее - Комиссия) (приложение № 2).

3. Директорам Дирекций институтов, директорам филиалов организовать ознакомление обучающихся с Положением и составом Комиссии.

4. Помощнику по молодежной политике Вергузю А.С. организовать процесс отбора обучающихся для получения материальной поддержки.

5. Начальнику УБиБУ- Главному бухгалтеру Коржуевой Л.М. организовать своевременную выплату материальной поддержки остронуждающимся студентам.

6. Признать утратившим силу приказ от 06.06.2024 № 060602 «О материальной поддержке остронуждающихся студентов».

7. Контроль за выполнением приказа отставляю за собой.

Проректор по молодежной политике С.П. Куликов

Проект приказа вносит:

Помощник проректора
по молодежной политике
_____ А.С. Вергузь

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
_____ Д.А. Козорез

Директор Департамента экономики и финансов - финансовый директор
_____ Д.М. Кружков

Начальник Управления кадровой работы
_____ Г.В. Хуторенко

Начальник Управления финансового обеспечения деятельности
_____ Г.В. Бойцова

Юридическая служба
_____

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся
_____ А.А. Караченкова

Начальник ОКиКИД
_____ Е.Н. Морозова

Приложение № 1к приказу
от 08.10. 2025г. №264/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты материальной поддержки остронуждающимся студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты материальной поддержки остронуждающимся студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее — Положение) и разработано в соответствии с Договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (далее — АПОС) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее — МАИ).

1.2 Материальная поддержка остронуждающихся студентов МАИ (далее — Материальная поддержка АПОС) назначается в целях социальной защиты студентов МАИ, обучающихся по очной форме обучения в подразделениях, расположенных на территории города Москвы.

1.3 Размер Материальной поддержки АПОС, общее количество студентов, получающих Материальную поддержку АПОС, и размер направленных на эти цели денежных средств определяется договором поручения между АПОС и МАИ.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и сокращения:

1.4.1 Учебные подразделения МАИ — институты и филиалы МАИ.

1.4.2 Студент — физическое лицо, обучающееся по очной форме обучения, осваивающее образовательную программу высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета, программу магистратуры, программу базового высшего образования, программу специализированного высшего образования).

2. Категории и размер оказания Материальной поддержки АПОС

2.1. Материальная поддержка АПОС назначается студентам, относящимся к одной из следующих категорий (в порядке убывания приоритета):

- студенты - сироты;
- студенты - инвалиды;
- студенты, имеющие детей;
- студенты - участники военных действий;
- студенты - чернобыльцы;
- студенты из неполных семей (в случае смерти одного из родителей, матери-одиночки, прочерка в свидетельстве о рождении, справки по форме №25, единственного родителя, расторжения брака);
- студенты, имеющие родителей - инвалидов, родителей - пенсионеров (в случае неполной семьи - смерти одного из родителей, матери-одиночки, прочерка в свидетельстве о рождении, справки по форме №25, единственного родителя, расторжения брака);
- студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями;
- студенты, имеющие родителей - инвалидов, родителей - пенсионеров (в случае обоих родителей);
- студенты из многодетных семей;
- студенты, проживающие в общежитиях;
- студенты, не получающие стипендию.

2.2 Материальная поддержка АПОС назначается в обязательном порядке студентам, относящимся к одной из следующих категорий:

- студенты - сироты;
- студенты - инвалиды;
- студенты, имеющие детей;
- студенты - участники военных действий;

- студенты - чернобыльцы;

- студенты из неполных семей (в случае смерти одного из родителей, матери-одиночки, прочерка в свидетельстве о рождении, справки по форме №25, единственного родителя, расторжения брака);

- студенты, имеющие родителей - инвалидов, родителей - пенсионеров (в случае неполной семьи — смерти одного из родителей, матери-одиночки, прочерка в свидетельстве о рождении, справки по форме №25, единственного родителя, расторжения брака).

2.3. Материальная поддержка АПОС назначается и выплачивается на основании личного заявления (Приложение №1 к настоящему Положению) студента.

2.3.1 К личному заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие студента одной из категорий, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.3.2. Перечень документов, необходимых для оформления Материальной поддержки АПОС указан в Приложении №2 к настоящему Положению.

2.3.3. Документы (в том числе справки), подтверждающие уважительность причины оказания Материальной поддержки АПОС, должны быть действительны на протяжении всего периода назначения Материальной поддержки АПОС.

2.4. Размер Материальной поддержки АПОС составляет 1 200 (Одна тысяча двести) рублей 00 копеек в месяц.

3. Порядок рассмотрения заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС

3.1 Первичный прием, проверка заявлений и прилагаемых документов на оказание Материальной поддержки АПОС осуществляется непосредственно учебными подразделениями МАИ.

Полномочия по организационному обеспечению работы в части приема и проверки заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС возлагаются на ответственное лицо из числа работников учебного подразделения МАИ (далее — Ответственный работник учебного подразделения) совместно с представителем профсоюзной организации обучающихся МАИ учебного подразделения МАИ (далее — представитель Профбюро).

3.1.1 Ответственный работник учебного подразделения назначается распоряжением директора Дирекции института, директора филиала.

3.1.2. Ответственный работник учебного подразделения ведет электронную форму Журнала регистрации поданных заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (Приложение №3 к настоящему Положению) (далее — Журнал).

3.1.2.1. Журнал заполняется в соответствии с личными письменными заявлениями студентов.

3.1.3. Льготная категория студента указывается в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

3.1.4. Ответственный работник учебного подразделения совместно с представителем Профбюро не позднее 2-х рабочих дней после окончания приема заявлений на Материальную поддержку АПОС, предоставляют в Отдел льготного и материального обеспечения обучающихся Управления по молодежной политике МАИ (далее — ОЛМОО УМП) документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС студентам и Журнал регистрации поданных заявлений.

3.2. Для принятия решения о назначении Материальной поддержки АПОС формируется Комиссия по рассмотрению заявлений, утверждаемая приказом проректора по молодежной политике.

3.3. Комиссия осуществляет деятельность в периоды назначения Материальной поддержки АПОС.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

половины членов Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии.

3.6.Полномочия по организационному обеспечению работы Комиссии возлагаются на начальника ОЛМОО УМП.

3.7 Начальник ОЛМОО УМП назначает ответственное лицо из числа работников ОЛМОО УМП (далее — Ответственный работник ОЛМОО УМП).

3.7.1.Ответственный работник ОЛМОО УМП принимает у Ответственного работника учебного подразделения и представителя Профбюро документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС студентам учебного подразделения МАИ в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения и Журнал регистрации поданных заявлений.

3.7.2. Ответственный работник ОЛМОО УМП ведет сводную электронную форму Журнала регистрации поданных заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (Приложение №4 к настоящему Положению) (далее — Журнал учета МАИ), который заполняется

в соответствии с личными заявлениями студентов.

3.7.3. Ответственный работник ОЛМОО УМП предоставляет в Комиссию документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, а также Журнал учета МАИ.

3.7.4. Ответственный работник ОЛМОО УМП подготавливает проект приказа о назначении Материальной поддержки АПОС (Приложение №5 к настоящему Положению) на основании решения Комиссии.

3.8. В случае если количество заявлений на Материальную поддержку АПОС превышает количество мест, предусмотренных договором поручения, составляется рейтинг поданных заявлений на Материальную поддержку АПОС от студентов в соответствии со следующими критериями:

3.8.1. В обязательном порядке Материальная поддержка АПОС назначается:

а) студентам, подавшим заявления в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения;

б) студентам из рекомендованного списка от Первичной профсоюзной организации обучающихся МАИ (не более 15% по категории — студенты, не получающие стипендию);

в) студентам, обучающимся на первом курсе (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам базового высшего образования).

3.8.2. На конкурсной основе Материальная поддержка АПОС назначается (приоритет в порядке убывания подпунктов):

а) студентам, подавшим заявления по категориям:

- находящимся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями;
- имеющих обоих родителей - инвалидов, родителей -пенсионеров;
- из многодетных семей;

б) студентам, подавшим заявления по категориям (при наличии мест, в порядке убывания подпунктов):

- проживающим в общежитиях;
- не получающим стипендию.

Конкурс осуществляется в первую очередь по ранее назначенной Материальной поддержке АПОС (от меньшего количества к большему), далее по итогам промежуточной аттестации (от большего среднего балла к меньшему).

4. Срок приема заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС

Квартал	Начало приема документов	Окончание приема документов
1 квартал	с 1 февраля	по 28 февраля
2 квартал	с 1 апреля	по 30 апреля
3 квартал	с 1 июня	по 4 сентября
4 квартал	с 15 сентября	по 31 октября

5. Порядок назначения и выплаты Материальной поддержки АПОС

5.1. На основании решения Комиссии (Приложение №6 к Настоящему Положению) подготавливается проект приказа о назначении Материальной поддержки АПОС.

5.2. Выплата Материальной поддержки АПОС осуществляется в соответствии с приказом о назначении Материальной поддержки АПОС.

5.3. Выплата Материальной поддержки АПОС осуществляется в безналичной форме путем перечисления на расчетные счета студентов кредитной организации на карты платежной системы «МИР» один раз в квартал в сумме 3 600 (три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек.

5.4. В случае отсутствия у студента карты платежной системы «МИР», студент обязан ее оформить и предоставить реквизиты с согласием на выплату ему Материальной поддержки АПОС (Приложение №7 к настоящему Положению) в безналичной форме на карту платежной системы «МИР» вместе с комплектом документов.

6. Порядок хранения документов и отчетности назначенной Материальной поддержки АПОС

6.1. Ответственными за хранение документов на оказание Материальной поддержки АПОС являются:

- в учебном подразделении МАИ — Ответственный работник учебного подразделения;
- в ОЛМОО УМП — Ответственный работник ОЛМОО УМП.

6.2. Приказы о назначении Материальной поддержки АПОС вместе с прошитым комплектом документов студентов передаются на хранение в стипендиальную группу Управления финансового учета и финансового контроля.

6.3. Первичные документы по назначению и выплате Материальной поддержки АПОС хранятся в течение трёх лет.

6.4. Общий контроль за отчетностью о назначении и выплате Материальной поддержки АПОС возлагается на начальника ОЛМОО УМП.

6.5. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начальник ОЛМОО предоставляет в АПОС:

- отчет по утвержденной форме о выплате Материальной поддержки АПОС (Приложение №8 к настоящему Положению);
- отчет об оказанной Материальной поддержке АПОС по форме, утверждённой Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, с приложением электронной версии (Журнал учета МАИ).

6.6. До 10 декабря текущего года начальник ОЛМОО УМП предоставляет в АПОС Акт выполненных работ - годовой отчет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом проректора по молодежной политике.

7.2. В Настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменение условий выплаты Материальной поддержки АПОС со стороны АПОС;
- инициатива Комиссии или студентов МАИ.

7.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на проректора по молодежной политике.

7.4. Электронная копия настоящего Положения размещается на сайте МАИ.

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №1
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

В комиссию по рассмотрению заявлений на
оказание Материальной поддержки
остронуждающимся студентам МАИ

(фамилия)

(имя)

(отчество(при наличии)

(номер телефона)

(учебная группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку как остронуждающемуся студенту, в связи с тем, что я отношусь к следующей из категорий *(нужное отметить ✓)*:

- ☐ студенты - сироты
- ☐ студенты - инвалиды
- ☐ студенты - имеющие детей
- ☐ студенты - ветераны боевых действий
- ☐ студенты - чернобыльцы
- ☐ студенты из неполных семей
- ☐ студенты имеющие родителей - инвалидов, родителей - пенсионеров
- ☐ студенты из многодетных семей
- ☐ студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями
- ☐ студенты, проживающие в общежитиях
- ☐ студенты, не получающие стипендию

О себе сообщаю следующие сведения *(нужное отметить ✓)*:

Обучаюсь на:

- ☐ бюджетной основе
- ☐ платной основе

Дата «____» _____ 20 ___ г. Подпись_____

Своей подписью подтверждаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение моих персональных данных.

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №2
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

Перечень документов, необходимых для оформления
Материальной поддержки остронуждающимся студентам МАИ

Таблица

Категория	Подтверждающие документы
Студенты - сироты	1 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.); 2 копия свидетельства о рождении (студента); 3 копии свидетельств о смерти родителей или копии свидетельств о лишении родительских прав или копии иных подтверждающих документов и справок.
Студенты - инвалиды	4 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 5 копия удостоверения (справки) об инвалидности.
Студенты, имеющие детей	6 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 7 свидетельство о рождении ребенка.
Студенты - участники военных действий	8 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 9 удостоверение участника военных действий.
Студенты из многодетных семей	10 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 11 копия свидетельства о рождении (студента); 12 удостоверение многодетной семьи (страница с детьми, где вписан студент - обязательна) **со сроком действия** или справка из УСЗН, подтверждающая социальный статус.
Студенты - чернобыльцы	13 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 14 копия удостоверения или справки, подтверждающего статус пострадавшего в результате аварии на Чернобыльской АЭС.
Студенты, имеющие **обоих** родителей-инвалидов, родителей-пенсионеров	15 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 16 копия свидетельства о рождении (студента); 17 копия пенсионного удостоверения родителей; 18 копия удостоверения (справки) об инвалидности родителей. • В случае неполной семьи предоставляются документы на одного родителя, а также документы, подтверждающие неполную семью.

Студенты из неполных семей	19 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 20 копия свидетельства о рождении (студента); 21 свидетельство о смерти родителя, свидетельство о расторжении брака, св-во с прочерком в графе отец, удостоверение матери-одиночки, справка по форме №25 (где сведения об отце внесены со слов матери).
Студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями	22 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 23 справка из бюджетного государственного медицинского учреждения о нахождении на учёте с хроническим заболеванием.
Студенты, проживающие в общежитиях	24 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 25 документ, подтверждающий проживание в общежитии.
Студенты, не получающие стипендию	26 копии страниц паспорта: личные сведения (стр. 2–3), действующая регистрация по месту жительства (стр. 5 или др.), семейное положение (стр. 14–15); 27 документ, подтверждающий неполучение стипендии .

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №3
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

Журнал регистрации поданных заявлений
на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам,
обучающимся в _____, за _____ квартал 20__ года
(наименование учебного подразделения)

Все заявления:

№ п/п	ФИО студента	Льготная категория студента	Курс обучения, факультет, учебная группа	Адрес регистрации по месту жительства	Причина неполной семьи	Количество листов в комплекте документов
1.						
2.						
3.						
...						

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №4
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

Журнал регистрации поданных заявлений
на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам,
обучающимся в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования
«Московский авиационный институт(национальный исследовательский университет)», за _____ квартал 20__ года

№ п/п	ФИО студента	Льготная категория студента	Курс обучения, факультет, учебная группа	Адрес регистрации по месту жительства	Сумма оказанной материальной поддержки, рублей
1.					
2.					
3.					
...					
				Всего:	

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №5
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

_____ № _____

МОСКВА

О назначении материальной поддержки остронуждающимся студентам

В соответствии с Договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (АПОС г. Москвы) и МАИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить материальную поддержку следующим остронуждающимся студентам МАИ очной формы обучения за ___ квартал 20__ года:

№	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	№ учебной группы	Сумма, руб.
1.			
2.			
...			
ИТОГО: 00000 (рублей 00 копеек)			

2. Выплату произвести за счет средств по лицевому счету № 20736X72950, КФО 2, КОСГУ 296 (вид расходов 360), б.сч. 2.401.20.200 АПОС, лимитная карточка № XXXXX-X.X.X.X-X.X.X-X-XX-X-XXXXX.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника УБиБУ – Главного бухгалтера Фамилия И.О.

Проректор по учебной работе И.О. Фамилия

Проект приказа вносит:
Начальник
Отдела льготного и материального обеспечения обучающихся УМП
_____ И. О. Фамилия

Согласовано:
Начальник Управления бухгалтерского и бюджетного учета— Главный бухгалтер
_____ И.О. Фамилия
Начальник Управления финансового обеспечения деятельности
_____ И.О. Фамилия
Начальник отдела кадрового делопроизводства обучающихся
_____ И.О. Фамилия
Юридическая служба
_____ И. О. Фамилия
Профсоюзный комитет студентов и аспирантов МАИ
_____ И.О. Фамилия
Начальник ОКиКИД
_____ И.О. Фамилия

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №6
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

Комиссия по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам МАИ

Протокол № _____ от ____ _____ 20 ___ года

СЛУШАЛИ:

_____
_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить материальную поддержку, как остронуждающимся студентам, следующим студентам, чьи заявления были одобрены:

№	ФИО	Курс обучения, учебное подразделение, учебная группа
1.		
2.		
...		

Председатель комиссии _____ / И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии _____ / И.О. Фамилия

Ответственный секретарь комиссии _____ / И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №7
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

В стипендиальную группу
Управления финансового учета и финансового контроля

От студента института № / филиала _____

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество (при наличии)

_ - _ _ _ - _ _ _ - _ _ - _ _
(номер телефона)

_ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _
(группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять причитающуюся мне стипендию и другие выплаты на карту «МИР» с «____» _____ 20___ г.

Подтверждаю, что прилагаемый мной счет относится к национальной платежной системе.

Приложение: Реквизиты из отделения банка ***(БЕЗ РЕКВИЗИТОВ ЗАЯВЛЕНИЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО).***

_____ / _____
(подпись) *(расшифровка)*

Дата _____

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение №8
к Положению о порядке назначения и выплаты
материальной поддержки остронуждающимся студентам

Отчет
о выплате материальной поддержки остронуждающимся студентам
за _____ _____г.

Наименование организации_____
ФИО руководителя, тел. _____
ФИО ответственного лица, тел. _____

Остаток на начало квартала	Получено			Выдано			Остаток
	дата	№ докум.	сумма	дата	№ докум.	сумма	
ИТОГО:							

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Гл. бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Принято в АПОС г. Москвы
"____"_____ 20 ___ г.

Помощник
проректора по молодежной политике А.С. Вергузь

Приложение № 2 к приказу
от 08.10 2025г. № 264/ОД

Состав

комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам МАИ

Председатель комиссии:
Куликов С.П. – проректор по молодежной политике.

Заместитель председателя комиссии:
Вергузь А.С. – помощник проректора по молодежной политике.

Ответственный секретарь комиссии
Калинина И.В. – специалист Отдела льготного и материального обеспечения обучающихся Управления по молодежной политике.

Члены комиссии:
Бойцова Г.В. – начальник Управления финансового обеспечения деятельности.
Янковая Е.А. – заместитель начальника Управления по молодежной политике.
Ситников В.А. – заместитель начальника Управления по молодежной политике.
Караченкова А.А.– председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся.

Помощник
проректора по молодежной политике Вергузь А.С.