

6. sz. melléklet: Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez

Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez

Kérjük, hogy az űrlapon minden Önt érintő kérdésre válaszoljon, és az adatok megfelelő igazolása érdekében az itt leírtakat figyelmesen olvassa el!

A pályázat benyújtásához szükséges értelmező rendelkezések jelen szabályzat a 4. § (1) bekezdésében találhatóak.

1. Az adott körülmények igazolására az alábbi, 2 hónapnál nem régebbi (kivéve a NAV-igazolás, anyakönyvek, meghatározott időszakra szóló dokumentumok) dokumentumokat fogadjuk el és vesszük figyelembe a pályázati kérelem értékelésénél:

1.1. Nевet, állampolgárságot, állandó lakcímet a személyi igazolvány, illetve lakcímet igazoló hatósági igazolvány fénymásolatával kell igazolni. Minden esetben szükséges leadni az egy háztartásban élőkrol szóló önkormányzati igazolást, amely a pályázó lakcímén együtt élő/oda bejelentett személyek neveit tartalmazza. Abban az esetben amennyiben az önkormányzat által kiállított igazoláson olyan személy neve szerepel, akivel a hallgató életvitelszerűen nem él együtt, és vele nem alkot egy háztartást, annak az illetőnek az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szivességi lakáshasználati szerződés és a benyújtást megelőző 2 hónap közüzemi számlái, vagy lakcímkártya benyújtása szükséges, melyen megjelölték a tartózkodási helyet.

1.1.2. Jövedelemigazolást kérünk az egy háztartásban élő, tanuló/hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személyektől, kivéve a Ptk. szerint hozzátartozónak nem minősülőktől.

Ptk. 8:1. § (1) bekezdés:

a) *közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;

b) *hozzátartozó*: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testér házastársa.

1.1.3. Ha a hallgató nem az eltartóival él egy háztartásban, az internátust és a kollégiumot az internátusi vagy kollégiumi díj befizetésének igazolásával kell alátámasztani, kivéve a Debreceni Református Hittudományi Egyetem saját kollégiumait!

Albérletben lakó hallgató rendszeres szociális ösztöndíjban akkor részesülhet, ha szociális helyzete alapján jogosult a juttatásra, és azért lakik albérletben, mert a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmét elutasították. Ebben az esetben a szabályos albérleti szerződés fénymásolatát kérjük (abban az esetben is, ha az egyetem székhelyétől eltérő helyen, akár az eltartóival együtt). Szabályos albérleti szerződésnek az tekinthető, ami tartalmazza a bérbeadó, a bérlő, valamint két tanú személyes adatait (név, lakcím, személyi igazolvány száma, elérhetőség) és aláírását.

A bejárás hallgatónak (tehát aki nem kollégista vagy állandó lakóhelye nem Debrecenben van) vonat- vagy távolsági buszbérletének másolatát kell a pályázatával együtt, a pályázata mellékleteként benyújtania.

1.1.4. Ha a pályázó eltartóinak bejelentett lakcíme megegyezik a pályázó nagyszüleinek bejelentett lakcímével a nagyszülőt eltartottként kell számítani, ugyanakkor az egy főre jutó éves bruttó jövedelem megállapításakor a jövedel-mét mint eltartóét kell figyelembe venni. Ha ilyen módon a családszerkezet nem igazolható, a pályázó környezettanulmány benyújtásával köteles azt igazolni. A környezettanulmány kiállítását az illetékes önkormányzattól vagy a családsegítő szolgálattól kell kérni.

2. Eltartók bevételeinek igazolása:

2.1. Az eltartók bevételeinek igazolására minden esetben szükséges NAV igazolást benyújtani. Kizárólag pótolhatatlan dokumentumok esetében (pl. születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonat stb.) elegendő a dokumentumok fénymásolatát csatolni.

2.2. Ha munkaviszonyban van:

2.2.1 Utolsó 3 havi jövedelemről a munkáltató által kiállított bércéget vagy a jövedelemről kiállított munkáltatói jövedelemigazolást, egyéb jövedelmekről az előző évi adóköteles jövedelemről kiállított NAV-igazolást fogadjunk el.

2.2.2. Ha az eltartó nem nyújtott be adóbevallást, a NAV-tól erre vonatkozó, ún. „0 Ft”-os, „Megtagadom” feliratú igazolást kérünk.

2.2.3. Az eltartó táppénzes ellátása esetén hivatalos igazolás a táppénz összegéről és időtartamáról.

2.2.4. Alkalmi munka esetén az illetékes munkaügyi központ igazolása szükséges.

2.3. Ha az eltartó munkanélküli:

2.3.1 A Munkaügyi Központ vagy az önkormányzat által kiadott igazolás szükséges a regisztrált / nem regisztrált munkanélküliségről, valamint az álláskeresői járadék összegéről. Ha munkanélküli járadékban részesül, a munkanélküli járadékot megállapító határozat fénymásolata, valamint a Munkaügyi Központ két hónapnál nem régebbi igazolását kérjük a munkanélküli járadék összegére vonatkozóan.

2.3.2 Amennyiben az eltartó álláskeresői járadékra már nem jogosult, akkor szükséges eredeti önkormányzati vagy járási hivatal által kiállított igazolás a szociális ellátás havi összegéről (regisztrált munkanélküli), vagy arról, hogy igénylés nem történt.

2.3.2. Ha az eltartó munkanélküli és alkalmi munkából származó jövedelme van, az önkormányzat hivatalos igazolását kérjük.

2.4. Ha az eltartó nyugdíjas vagy rokkantnyugdíjas:

2.4.1. Nyugdíjas igazolvány, mely tartalmazza a nyugdíjas nevét és törzsszámát, és az ehhez tartozó, 3 hónapnál nem régebbi havi kifizetési szelvény. (A törzslapon és a szelvényen a törzsszámnak egyeznie kell.)

VAGY

Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított, az aktuális évre vonatkozó éves kimutatás (zöld színű lap „Tisztelt Ügyfelünk!” felirattal).

2.4.2. Özvegyi nyugdíj és árvaellátás esetén ugyanezek az igazolások szükségesek, valamint az árvaellátás folyósításáról szóló határozat.

2.4.3. Amennyiben az eltartó özvegyi nyugellátásban részesül, szükséges a munkaviszonyból származó jövedelem vagy az esetleges munkanélküliség igazolása is.

2.4.4. Rokkantságot megállapító határozat fénymásolata (az igazolás a következő felülvizsgálatig érvényes), valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági járadék) összegének igazolása.

2.4.5. Rendszeres szociális (rokkantsági) járadék esetén (50%-os rokkantnyugdíj) kérjük a munkaviszonyból származó jövedelem, vagy az esetleges munkanélküliség igazolását is. (NAV igazolás, önkormányzati igazolás.)

2.5. Ha az eltartó háztartásbeli vagy főállású anyja, akkor erről lepecsételt, aláírt önkormányzati igazolás szükséges.

2.6. Az ápolási díj összegét igazoló szelvény, és az azt megállapító határozat fénymásolata.

2.7. Az időskorúak járadékának folyósítását igazoló szelvény.

2.8. Válás esetén

2.8.1. A bírósági végzés fénymásolata

2.8.2. A gyermektartás összegét megállapító bírósági határozat, illetve peren kívüli megegyezés esetén az ezt tartalmazó dokumentum másolata, vagy a tartásdíj átutalását igazoló bizonylat.

2.8.3. A gyermektartásdíj hiánya esetén a gyermektartási kötelezettség foganatosításáról szóló határozat, vagy a megszüntetését elrendelő végzés másolata szükséges. Hitelt érdemlően igazolja, hogy a tartásdíj megszerzése érdekében eljárást kezdeményezett (keresetlevél, önkormányzathoz fordult tartásdíj megelőlegezésért).

2.8.4. Ha a szülők nem váltak el, de külön élnek, mindkét szülő eltartónak minősül, és az egy főre jutó éves bruttó jövedelem megállapításakor a jövedelmüket mint eltartókét kell figyelembe venni. Ha ilyen módon a családszerkezet nem igazolható, a pályázó környezettanulmány benyújtásával köteles azt igazolni. A környezettanulmány kiállítását az illetékes önkormányzattól vagy a családsegítő szolgálatától kell kérni.

2.9. Szülők különélése esetén önkormányzati igazolás (a pályázó lakcímén együtt élő/oda bejelentett családtagokról)

2.10. Elhalt eltartó esetén:

2.10.1. Az elhunyt szülő halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata.

2.10.2. A pályázó és a vele egy háztartásban élő testvérek árvaellátásról szóló igazolás vagy annak összegét igazoló szelvény másolata, illetve az árvaellátást megszüntető határozat fénymásolata.

2.11. Állami gondozott vagy gyámolt kérelmező esetén:

2.11.1. Gyámhivatal, illetve a gyermekotthon igazolása.

2.11.2. Nevelőszülői díj összegéről szóló igazolás (vagy a gyámságot megszüntető határozat).

2.11.3. A gyermekgondozási segély (gyes), gyermekgondozási díj (gyed), gyermeknevelési támogatás (gyet) folyósításának igazolása, az azt megállapító határozat másolati példányával vagy az átutalást igazoló bizonylattal.

2.11.4. Az anyasági segély, a kiegészítő családi pótlék, és a rendszeres szociális segély összegét tartalmazó önkormányzati igazolás, valamint a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) összegéről szóló igazolás. A szelvény önmagában nem elég. Minden egyéb kérdéses esetben önkormányzati igazolás szükséges!

2.11.5. A Halmozottan Hátrányos Helyzetet igazoló jegyzői dokumentumok.

2.12. Ha az eltartó mezőgazdasági őstermelő: Az előző évi jövedelemről szóló NAV igazolás benyújtása szükséges, valamint az előző évi őstermelői igazolvány és értékesítési betétlap fénymásolata az őstermelő saját kezű aláírásával hitelesítve.

2.13. Ha az eltartó nevelőszülő: Amennyiben a hallgatót nevelőszülők tartják el, a nevelőszülő díj összegéről szóló igazolás nevelőszülő díj összegéről szóló igazolás benyújtása szükséges.

3. A pályázó egészségügyi állapota

3.1. Ha a pályázó fogyatékos: Rokkantságot megállapító határozat fénymásolata, valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági) járadék összegének igazolása.

3.2. A pályázó fogyatékoságáról szóló, a fogyatékoság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédivizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiállított igazolás. A fogyatékoságot abban az esetben veszi figyelembe a Bizottság, amennyiben a hallgató ezt a Tanulmányi Osztályon is bejelentette.

3.3. A hallgató által tartós betegsége kezelésére használt gyógyszerekről kiállított háziorvosi igazolás bemutatása a 8 sz. melléklet csatolásával, valamint a gyógyszer kiváltását igazoló blokkal történik. Figyelem! Csak a hallgató saját gyógyszerei vehetők figyelembe!

4. Testvérek igazolása:

4.1. Iskolaköteles testvér iskolalátogatási igazolása, 7 év alatt a születési anyakönyvi kivonat fénymásolata.

4.2. Egy háztartásban élő, tanulói/hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező testvér, esetén jövedelemigazolás (a 2. pontban felsoroltak alapján). Jövedelemmel rendelkező testvér esetén az egy főre jutó jövedelem kiszámításakor a HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság vélelmezten a testvér jövedelmének 30%-át veszi figyelembe.

4.3. Ha a hallgatóval egy háztartásban nevelt gyermek él (tehát vele egy háztartásban élő kiskorú eltartott, aki nem édes vagy féltestvére, akkor az erről szóló gyámhatósági határozatot vagy igazolást, és a nevelőszülői díj összegéről szóló igazolásokat kell benyújtani.

4.4. A családi pótlék igazolására a Magyar Államkincstár által kiadott „Határozat a családi pótlék folyósításáról” elnevezésű dokumentum fogadható el.

5. Ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségek igazolása a beteg háziorvosa által a 6. sz. melléklet csatolásával.

6. Méltányossági többletpont (3 pont):

6.1. Ide tartozhat:

6.1.1. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó jelentős gyógyszerkiadása 10.000 Ft/hó felett (egészségmegőrzést szolgáló készítmények, recept nélkül kiváltható gyógyszerek nem tartoznak ide),

6.1.2. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó jelentős lakáshitele,

6.1.3. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó egyéb jelentős, önhibáján kívül őt terhelő havi rendszeres kiadása.

6.2. A méltányossági többletpontokról a Diákjóléti Bizottság mérlegelési jogkörében, saját belátása szerint dönt.

7. A pályázatot a kiírt pályázati időszakban a HÖK Szociális Bizottságához kell eljuttatni. Pályázat benyújtása kizárólag a beadási határidőn belül lehetséges. A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága formai szempontból értékeli. Jelen szabályzat 24. § (7) bekezdése alapján a hiányosan benyújtott pályázatok esetében – 5 napos hiánypótlási határidő biztosításával – a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban hiánypótlásra szólít fel. A hiánypótlási felhívásban egyben tájékoztatja a pályázót a hiánypótlás elmulasztásának vagy nem felelő teljesítésének következményeiről, nevezetesen a pályázat elutasításáról. A hiánypótláshoz kapcsolódó dokumentumok benyújtása egyszerre történik, és a hiánypótlási időszak alatt egy alkalommal lehetséges.

8. A határidőn túl, illetve a hiánypótlás után is hiányosan beadott kérvényeket a HÖK Szociális Bizottsága elutasítja, melyről a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja a pályázót. A hallgató, akinek a pályázatát a HÖK Szociális Bizottsága elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 5 napon belül panasszal fordulhat a DJB elnökéhez. A panaszt a DJB elnöke 3 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a hallgatót és a HÖK Szociális Bizottságát írásban értesíteni. (Ld. 24. § (8) bekezdés)

9. A pályázót az elért pontszámáról a HÖK Szociális Bizottsága – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja. Amennyiben a pályázó az elért pontszámot vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásbeli kérelemben fordulhat a HÖK Szociális Bizottságának elnökéhez a pályázat értékelésének felülvizsgálata érdekében. A HÖK Szociális Bizottságának elnöke a kérelem beérkezését követő 3 napon belül megvizsgálja a benyújtott pályázatot, és határozatot hoz a kérelem tárgyában, melyről – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja a pályázót. (Ld. 24. § (10) bekezdés)

10. Ha a nyertes pályázó a félév közben tanulmányait megszakítja, vagy szünetelteti, a félév hátralévő részében a DRHE HÖK Szociális Bizottsága a támogatás folyósítását megszünteti.

11. Az egy főre jutó jövedelem kiszámításának elvei:

11.1. Havi bevétel egy főre jutó átlagának kiszámítása: A közös háztartásban élők összes nettó bevétele, osztva a közös háztartásban élők számával.

11.2. Bérjellegű jövedelem esetén a Bizottság a bérjegyzéken vagy munkáltató által kiállított jövedelemigazoláson feltüntetett utolsó 3 havi jövedelem átlagát veszi számításba.

11.3. Egyéb, nem bérjellegű jövedelem esetén a NAV-os jövedelemigazoláson szereplő összegből a Bizottság mindig az adott évnek megfelelő bérkalkulátor segítségével számolja ki a havi nettó jövedelmet

11.4. Havi bevétel: az aktív és nem aktív jövedelmek összege (SZJA és TB járulékok levonásával meghatározott munkabér, nyugdíj, rokkant nyugdíj, özvegyi nyugdíj, rendszeres szociális (rokkantsági) járadék, ápolási díj, munkanélküli segély, árvasági ellátás, anyasági segély, gyes, gyed, családi pótlék, gyermektartási díj, kiegészítő családi pótlék (volt gyermekvédelmi támogatás), egyéb rendszeres és nem rendszeres jövedelmek.

11.5. Jövedelemmel rendelkező testvér esetén az egy főre jutó jövedelem kiszámításakor a HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság vélelmezten a testvér jövedelmének 30%-át veszi figyelembe.

(Kérdéses esetekben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklete az irányadó.)

12. Az önfenntartó pályázó által benyújtandó dokumentumok:

12.1. A szülők és a saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi.

12.2. Szükséges az egy havi nettó bevételeket és kiadásokat bemutató táblázat kitöltése (13. melléklet).

* * *

A HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a nem egyértelmű pályázatok esetén saját belátása szerint mérlegeljen, szükség szerint a pályázót személyesen meghallgassa, vagy környezetanulmány elkészíttetését kérje a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalától.

Ismételten felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiányosan benyújtott pályázatokat a Szociális Bizottság érdemi elbírálás nélkül elutasítja.