

Приложение № 5 к Положению о гарантиях по социальной поддержке студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного, обучающихся в КГБПОУ КМТ от 01.03.2023 года

**Порядок  
обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием студентов выпускников Техникума, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием студентов выпускников КГБПОУ КМТ (далее-Техникум) , относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя разработан на основании Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", Постановления Правительства Красноярского края от 19.06.2018 N 364-п "Об утверждении Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, и порядка ее выплаты".

1.2. Средства на обеспечение вышеуказанной денежной компенсации предоставляются техникуму из краевого бюджета.

## **2. Порядок предоставления денежной выплаты**

2.1. Для получения компенсации выпускник, законный представитель выпускника или представитель выпускника по доверенности (далее - представитель выпускника) в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника из Техникума представляет заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее - заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя выпускника, и копия документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов выпускника (представляется в случае представления документов представителем выпускника);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

4) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник, о неполучении выпускником бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования и компенсации за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации).

5) копия документа, подтверждающего принадлежность выпускника к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (представляется по собственной инициативе в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий)

2.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, могут быть представлены выпускником (представителем выпускника) непосредственно в техникум в письменной форме лично либо направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, или в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты техникума или через личный кабинет выпускника (представителя выпускника) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме электронный документ (пакет документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Направленные в электронной форме заявление с прилагаемыми к нему документами (пакет документов) могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация выпускника (представителя выпускника) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность выпускника (представителя выпускника) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.3. В случае направления документов, указанных в пункте 2.1, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Направление документов почтовым отправлением должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт отправления всех необходимых документов.

2.4. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, техникум в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, указанные в пункте 2.1. Порядка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, техникум в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, и направляет выпускнику (представителю выпускника) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью техникума и направляется по адресу электронной почты выпускника (представителя

выпускника) либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления выпускник (представитель выпускника) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов, указанных в пункте 2.1. Порядка.

2.5. В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.1. Порядка, не был представлен выпускником (представителем выпускника) по собственной инициативе, не находится в Техникуме и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.1. Порядка, не был представлен выпускником (представителем выпускника) по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от выпускника (представителя выпускника) документам, указанным в пункте 2.1. Порядка.

2.5.1. В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1. Порядка (в случае если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации), не был представлен выпускником (представителем выпускника) по собственной инициативе, Техникум направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Днем поступления документов, указанных в пункте 2.1, считается день его непосредственного получения Техникумом или день вручения Техникуму почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Техникум в электронной форме в нерабочее время (в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни) днем их поступления в Техникум считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

2.6.1. В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, выпускником (представителем выпускника) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.1 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, выпускником (представителем выпускника) представляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями указанных документов возвращаются организацией для детей- сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий выпускнику (представителю выпускника).

2.7. Техникум в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, регистрирует его в журнале учета заявлений.

2.8. Техникум в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации путем издания распорядительного акта, подписанного директором или иным уполномоченным им лицом.

### **3. Отказ в предоставлении выплаты**

3.1. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

1) выпускник не относится к категории лиц, имеющих право на выплату компенсации в соответствии с пунктом 14 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление выпускником (представителем выпускника) документов, указанных в пункте 2.1. Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3, 4 (в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации));

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) получение выпускником компенсации либо обеспечение его бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Уведомление о принятом Техникумом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации направляется выпускнику (представителю выпускника) в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 2 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

4.2. В случае принятия решения о предоставлении компенсации Техникум осуществляют выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в течение 30 рабочих дней со дня принятия Техникумом решения о предоставлении компенсации.

4.3. Требования данного Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием студентов выпускников Техникума, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя обучающихся в Техникуме, доводятся до каждого студента, имеющего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя под роспись.

к Порядку обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием студентов выпускников Техникума, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в КГБПОУ КМТ

Директору КГБПОУ КМТ  
Елизарьевой М. Р.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
заявителя/законного  
представителя/представителя по доверенности)  
Группа № \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием**

1. Сведения о выпускнике:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),  
фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(пол)

\_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,  
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Сведения о законном представителе выпускника:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,  
дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя по  
представлению интересов выпускника, и его реквизиты)

3. Сведения о представителе выпускника по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа, реквизиты  
доверенности)

4. Прошу предоставить денежную компенсацию взамен обеспечения (нужное отметить знаком "V")

<input type="checkbox"/>	одеждой и обувью
<input type="checkbox"/>	мягким инвентарем, оборудованием

(далее - компенсация).

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, представленных в электронной форме, по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, представленных в электронной форме, по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	по адресу электронной почты: _____
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу: _____
	на адрес электронной почты: _____
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

7. Компенсацию прошу выплатить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	на счет, открытый в российской кредитной организации _____ (наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)
	через отделение почтовой связи: _____ (номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

8. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

9. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации выпускнику индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

10. Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) выпускника)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)