

Приложение № 2 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
выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей студентам 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 выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей студентам 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 17 сентября 2019 г. N 480-п "Об утверждении Порядка выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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".

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

2. Порядок предоставления денежной выплаты

2.1. Для получения ежегодного пособия на приобретение учебной литературы, студент или представитель студента представляет заявление в техникум в период с 1 сентября по 1 декабря текущего года и следующие документы:

1) заявление о выплате пособия по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа с реквизитами счета, открытого заявителем в российской кредитной организации (представляется в случае выплаты пособия на счет, открытый в российской кредитной организации);

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов заявителя (копию акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя - в случае представления документов законным представителем, копию доверенности - в случае представления документов уполномоченным на основании доверенности представителем; копия акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя представляется по собственной инициативе);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

6) копию документа, подтверждающего принадлежность заявителя к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий для выплаты пособия заявителям, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по собственной инициативе);

7) копию документа, подтверждающего принадлежность заявителя к категории лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (копия свидетельства о рождении заявителя, копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) заявителя, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда о признании матери (отца) умершей (им) (представляется в случае

представления документов в учреждение по исполнению полномочий для выплаты пособия заявителям, являющимся лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя; копия свидетельства о рождении заявителя, копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) заявителя, выданного (ых) компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении заявителя, копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

2.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются студентом или его представителем 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.

2.3. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, студентом или представителем студента лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 2.1. Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются студенту или представителю студента.

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

2.5. В случае направления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в электронной форме электронный документ (пакет документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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".

Направленный в электронной форме заявление с прилагаемыми к нему документами (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация студента или представителя студента осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя) 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".

2.6. 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 студенту или представителю студента 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 студента или представителя студента 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 студент или представитель студента 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.

2.7. В случае если студентом или представителем студента не представлены по собственной инициативе копия документов предусмотренные подпунктами 3, 5-7 пункта 2.1 Порядка, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

В случае если заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, поступило в Техникум в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

2.10 Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия принимается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.1. Порядка.

В уведомлении о принятом решении об отказе в выплате пособия указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате пособия.

3. Отказ в предоставлении выплаты пособия

3.1. Основаниями для отказа в выплате пособия являются:

1) непредставление студентом или представителем студента документов, указанных в пункте 2.1. Порядка;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не относится к категории лиц, указанной в пункте 7 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка";

4) представление документов с нарушением срока их представления.

4. Заключительные положения

4.1. Выплата пособия осуществляется в размере трехмесячной государственной социальной стипендии.

4.2. Выплата пособия производится Техникумом в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о его выплате способом, указанным в заявлении.

4.3. Требования данного Порядка выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей студентам 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, 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.

Приложение №1

к Порядку выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной
литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя

Директору КГБПОУ КМТ
Елизарьевой М. Р.

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

**Заявление
о выплате ежегодного пособия на приобретение учебной
литературы и письменных принадлежностей**

1. Сведения о заявителе:

(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. Прошу выплатить ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей (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)

3. Уведомление о принятом решении о выплате или об отказе в выплате пособия прошу направить (нужное указать):

по почтовому адресу: _____,
(почтовый адрес)

на адрес электронной почты: _____,
(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 _____.

4. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;

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

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

_____ (дата) _____ (подпись)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

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 <6>.

_____ (дата) _____ (подпись)