

Приложение № 1 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 питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви для студентов 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 питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви для студентов 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 и порядок ее выплаты (далее - Порядок) разработан на основании Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", Постановления Правительства Красноярского края от 30.04.2019 N 209-п "Об утверждении Порядка обращения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также 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 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, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви 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 взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви, студент или законный представитель студента, представляет заявление в Техникум однократно в течение каждого учебного года и следующие документы:

1) **заявление** о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление);

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

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

4) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);

6) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

7) копию документа, подтверждающего принадлежность лица, потерявшего в период

обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) в отношении лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления и документов в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

2.2. Документы, указанные в [пункте 2.1. Порядка](#), представляются студентом или его представителем непосредственно в техникум в письменной форме лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. В случае направления документов 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".

2.4. В случае представления документов, указанных в [пункте 2.1. Порядка](#) студентом или его представителем 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 его представителю.

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 нотариально.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.1. Порядка](#), подлежат регистрации в журнале учета заявлений в техникуме в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в [пункте 2.1. Порядка](#), в форме электронных документов в нерабочее время, они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в техникум.

2.6. При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, техникум в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.1. Порядка](#), проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую

проверку соблюдения условий, указанных в [статье 9](#) или [статье 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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 документы, указанные в [подпунктах 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. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации принимается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.1](#) Порядка.

Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации оформляется приказом директора Техникума.

Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Техникумом

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 2.1](#). Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

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

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме 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 6 статьи 11-1](#) Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка".

3.2. В случае принятия решения о предоставлении компенсации Техникум осуществляет выплату компенсации путем перечисления денежных средств по

реквизитам, указанным в заявлении, в следующие сроки:

за месяц, в котором зарегистрировано заявление и документы, указанные в [пункте 2.1](#) Порядка, - в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации;

в дальнейшем - ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается компенсация.

3.3. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

- 1) прекращение образовательных отношений между заявителем и Техникумом;
- 2) смерть заявителя;
- 3) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 4) признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) лишение заявителя свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;
- 6) избрание заявителю, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

3.4. Техникум в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 3.3](#) Порядка, принимают решение о прекращении выплаты компенсации.

3.5. Прекращение выплаты компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в [пункте 3.3](#) Порядка.

Сумма излишне выплаченной заявителю компенсации подлежит возврату в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Требования данного Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви для студентов 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.

к Порядку обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви для студентов 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

Директору КГБПОУ КМТ  
Елизарьевой М. Р.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя/законного представителя/представителя по доверенности)

**Заявление  
о предоставлении денежной компенсации взамен  
обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви**

1. Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, которая была у заявителя 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, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе:

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

\_\_\_\_\_ ,  
(дата рождения)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_ ,  
серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя,

\_\_\_\_\_ ,  
номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

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

\_\_\_\_\_ ,  
(дата рождения)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_ ,  
серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя,

\_\_\_\_\_ ,  
номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Прошу предоставить денежную компенсацию взамен обеспечения (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | бесплатным питанием                  |
|  | бесплатным комплектом одежды и обуви |

(далее - компенсация).

5. Выплату компенсации прошу осуществлять (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |   |
|--|---|
|  | через отделение почтовой связи _____<br>(наименование отделения почтовой связи)                   |
|  | на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам:<br>_____ |

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 _____<br>(почтовый адрес)   |
|  | на адрес электронной почты _____<br>(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. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, представленными в электронной форме, в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |   |
|--|---|
|  | на адрес электронной почты: _____<br>(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   |

8. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

9. Информация об открытии заявителю индивидуального лицевого счета Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

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

10. Настоящим подтверждаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в целях предоставления компенсации, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработку персональных данных разрешаю с момента подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя/законного представителя/уполномоченного представителя заявителя)