

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Боготольский  
техникум транспорта»

А.Ф. Францевич

Приказ № 156 прот «дд» 08 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты денежных компенсаций, пособий обучающимся - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта»**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

Закона Красноярского края «О защите прав ребенка» № 12-961 от 02.11.2000г.;

Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» № 159 ФЗ от 21.12.1996г.;

Постановления Правительства Красноярского края от 30.04.2019 № 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»;

Постановления Правительства Красноярского края от 19.06.2018 № 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»;

Постановление Правительства Красноярского края от 16.07.2019 № 366-п «Об утверждении Порядка обеспечения единовременным денежным пособием 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»;

Постановления Правительства Красноярского края от 17.09.2019 № 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»;

Постановление Правительства Красноярского края от 12.05.2020 № 333-п «Об утверждении Порядка обеспечения 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы»

1.2. Настоящее положение регулирует порядок выплаты денежных компенсаций, пособий, отношений, возникающих в связи с предоставлением и обеспечением дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Боготольский техникум транспорта» (далее Техникум), на период обучения.

1.3. На полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии на период обучения в Техникуме имеют следующие обучающиеся, за счет средств краевого бюджета:

**дети-сироты** - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

**дети, оставшиеся без попечения родителей** - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке;

**лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с настоящим Федеральным законом право на дополнительные гарантии по социальной поддержке;

**лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя** - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в период их обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих умерли оба родителя или единственный родитель;

1.4. Постановка на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии производится на основании приказа директора Техникума.



1.5. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, зачисляются на полное государственное обеспечение до завершения обучения по указанным образовательным программам. В случае достижения лицами из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимися по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, возраста 23 лет за ними сохраняется право на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии по социальной поддержке, предусмотренные в отношении указанных лиц, до завершения обучения по таким образовательным программам.

**1.6. Обучающимся, находящимся на полном государственном обеспечении производятся следующие выплаты:**

Денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви (ежемесячная);

Компенсация расходов на бесплатный проезд на городском и пригородном транспорте (ежемесячная);

Компенсация расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы (один раз в год);

Компенсация расходов на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (при выпуске);

Пособие для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей (ежегодно);

Денежное пособие при выпуске из Техникума (единовременно).

Все выплаты производятся на основании приказа директора. Расчеты по указанным выплатам производятся в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетные счета обучающихся в учреждениях банков на основании личного заявления.

1.7. Выплата денежных компенсаций, пособий прекращается по следующим основаниям:

1) приказ об отчислении из Техникума;

2) освобождение родителей от отбывания наказания в исправительных учреждениях;

3) решение суда о заключении обучающегося под стражу или отбывание наказания в исправительных учреждениях;

4) другие основания, зафиксированные в нормативном документе, повлекшие изменение статуса.

1.8. Сумма излишне выплаченная обучающемуся подлежит возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае



отказа, обучающегося возместить излишне выплаченное в добровольном порядке, денежные средства взыскиваются через суд.

1.9. При предоставлении 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 академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

## **2. Порядок выплаты денежной компенсации взамен одежды, обуви, бесплатного питания обучающимся Техникума из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении.**

2.1. Порядок обращения 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты (далее - Порядок) устанавливает процедуру обращения 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее - профессиональная образовательная программа), за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви (далее - компенсация) и процедуру ее выплаты.

2.2. В целях получения компенсации дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (далее - заявители), или законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (далее - законные представители), или уполномоченные представители заявителей обращаются за получением компенсации в Техникум.



Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, могут воспользоваться правом на получение компенсации по достижению ими возраста 14 лет.

2.3. По желанию заявителя компенсация выплачивается взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви либо взамен любой из вышеуказанных мер социальной поддержки.

2.4. Для получения компенсации заявители или законные представители, или уполномоченные представители заявителей представляют в Техникум однократно в течение каждого учебного года следующие документы:

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

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

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);

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, представляются заявителем, законным представителем или уполномоченным представителем заявителя 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.

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 № 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 документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (законного представителя, уполномоченного представителя заявителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (законного представителя, уполномоченного представителя заявителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.6. В случае представления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, заявителем, законным представителем или уполномоченным представителем заявителя лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, законному представителю или уполномоченному представителю заявителя.

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

2.7. Документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, подлежат регистрации Техникуме в день их поступления. В случае поступления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, в форме электронных документов в нерабочее время, они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Техникум.

2.8. 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 2.4 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка 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 документов и направляет заявителю, законному представителю или уполномоченному представителю заявителя 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 заявителя (законного представителя, уполномоченного представителя заявителя) 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 заявитель (законный представитель, уполномоченный представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации Техникумом принимается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.4 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 направляется Техникумом в срок не позднее

3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заявителю или уполномоченному представителю заявителя 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 2.4 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) непредставление документов или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 6 ((за исключением копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), за исключением копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии 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)) пункта 2.4 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 № 12-961 «О защите прав ребенка».

2.11. 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 2.4 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.

2.12. 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.

2.13. Техникум в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.12 Порядка, принимают решение о прекращении выплаты компенсации.

2.14. Прекращение выплаты компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 2.12 Порядка.

Сумма излишне выплаченной заявителю компенсации подлежит возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.



## Приложение

к Порядку обращения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в 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 порядку ее выплаты

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование краевой государственной профессиональной образовательной

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия директора)

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

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

**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,<br>серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)                      |
| (наименование документа, подтверждающего полномочия<br>законного представителя,<br>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,<br>серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)                                      |
| (наименование документа, подтверждающего полномочия уполномоченного<br>представителя заявителя,<br>номер документа, дата выдачи, кем выдан) |

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

|                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | бесплатным питанием                  |
| <input type="checkbox"/> | бесплатным комплектом одежды и обуви |

(далее - компенсация).

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

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

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

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу _____ |
|--------------------------|---------------------------|



|  |                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (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) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_.

9. 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 _____<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)



**3. Порядок выплаты денежной компенсации взамен одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования выпускникам Техникума, обучавшимся по основным образовательным программам за счет средств краевого бюджета, - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по основным образовательным программам по очной форме за счет средств краевого бюджета.**

3.1. Выплата денежной компенсации взамен приобретения одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования производится выпускникам Техникума, обучавшимся по очной форме обучения, по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - выпускники), за исключением лиц, продолжающих обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме за счет средств краевого бюджета.

3.2. 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 краевой государственной профессиональной образовательной организации, реализующей профессиональные образовательные программы за счет средств краевого бюджета, представляет заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление) в краевую государственную профессиональную образовательную организацию - для получения компенсации выпускниками краевых государственных профессиональных образовательных организаций.

**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);

3.3. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 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 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2 Порядка, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая государственная профессиональная образовательная организация, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 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 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, краевая государственная профессиональная образовательная организация 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 3.2 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 техника 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 3.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

3.4. В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 3.2 Порядка, не был представлен выпускником (представителем выпускника) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации 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 3.2 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 3.2 Порядка, не был представлен выпускником (представителем выпускника) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации 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 № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 3.2 Порядка (в случае если выпускник ранее обучался), 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 3.2 Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от выпускника (представителя выпускника) документам, указанным в пункте 3.2 Порядка.

3.5. Днем поступления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, считается день их непосредственного получения техникумом или день вручения техникуму почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 3.2 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).

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, выпускником (представителем выпускника) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, выпускником (представителем выпускника) представляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями указанных документов возвращаются Техникумом выпускнику (представителю выпускника).

В случае направления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

### 3.6. Техникум:

в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, регистрирует его в журнале учета заявлений;

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации путем издания приказа, подписанного директором техникума или иным уполномоченным им лицом.

3.7. 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 3.2 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3, 4 (в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации), 5 пункта 3.2 Порядка);

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.



3.8. Уведомление о принятом техникумом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации направляется краевой государственной профессиональной образовательной организацией выпускнику (представителю выпускника) в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

3.9. 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 3.2 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

3.10. 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 краевой государственной профессиональной образовательной организацией решения о предоставлении компенсации.



## **Приложение**

к Порядку обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников 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 и порядку ее выплаты



Директору \_\_\_\_\_

(наименование краевой государственной профессиональной образовательной организации)

(инициалы, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) выпускника  
/(представителя выпускника)

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>:

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_



|                          |                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| <input type="checkbox"/> | 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):

|                          |                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу: _____                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: _____                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг                                                             |

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

|                          |                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | на счет, открытый в российской кредитной организации<br>_____ (наименование российской кредитной организации и реквизиты счета) |
| <input type="checkbox"/> | через отделение почтовой связи:<br>_____ (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):

|                          |                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером<br>_____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
| <input type="checkbox"/> | 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 № 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)

**4. Порядок выплаты единовременного денежного пособия выпускникам обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, - 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.**

4.1. Настоящий Порядок обеспечения единовременным денежным пособием выпускников Техникума, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, - 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 (далее - Порядок), устанавливает процедуру обеспечения выпускников единовременным денежным пособием (далее - пособие).

4.2. Для обеспечения пособием выпускник, законный представитель выпускника или их представитель по доверенности (далее - заявители) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выпускника из Техникума представляют заявление об обеспечении пособием (далее - заявление) по форме согласно приложению к Порядку.

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника (копия свидетельства о рождении - в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (представляются в случае представления документов представителем по доверенности);



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

5) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник, о неполучении выпускником пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе заявителя в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации).

4.3. В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 4.2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении Техникума, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 4.2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума, и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ или 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) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в пункте 4.2 Порядка.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.2 Порядка, представляются заявителем в Техникум лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), по адресу электронной почты Техникума.

4.5. В случае представления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 4.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии

указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в электронной форме электронные документы подписываются 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»..

При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Техникум в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов 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 заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 4.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

4.6. Днем поступления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, считается день их непосредственного получения Техникумом или день вручения почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в Техникум в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

4.7. Документы, указанные в пункте 4.2 Порядка, подлежат регистрации Техникумом по исполнению полномочий в журналах регистрации заявлений в день их поступления.

4.8. Техникум рассматривает поступившие документы и принимает решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении пособием в форме распорядительного акта в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка.



4.9. Основаниями для принятия решения об отказе в обеспечении пособием являются:

1) выпускник не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение пособием;

2) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка (за исключением документов, указанных подпунктах 4, 5);

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ заявителя от обеспечения пособием;

5) получение пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник.

4.10. Уведомление о принятом Техникумом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении пособием направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

4.11. Пособие выплачивается в размере величины прожиточного минимума, установленной по соответствующей группе территорий Красноярского края для трудоспособного населения Правительством Красноярского края за первый квартал соответствующего года.

4.12. Выплата пособия заявителю производится Техникумом однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении пособием способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

## Приложение

### к Порядку обеспечения единовременным денежным пособием выпускников

Директору

(наименование краевой государственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей/краевой государственной профессиональной образовательной организации/краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования)

(инициалы, фамилия директора)

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

Заявление об обеспечении единовременным денежным пособием

#### 1. Сведения выпускнике:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),  
фамилия, которая была при рождении)

(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))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

#### 3. Сведения о представителе по доверенности:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

#### 4. Уведомление о принятом решении об обеспечении либо об отказе в



обеспечении единовременным денежным пособием прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Единовременное денежное пособие прошу выплачивать (нужное указать):  
на счет, открытый в российской кредитной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование российской кредитной организации и реквизиты  
счета) через отделение федеральной почтовой связи:

\_\_\_\_\_ (номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ .

8. 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<br>_____<br>_____<br>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
|  | в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет                                                                                                 |

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)  
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 заявителя)

**5. Порядок 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета**

5.1. Порядок 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее - Порядок), устанавливает процедуру выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей (далее - пособие) 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее - профессиональная образовательная программа).

5.2. В целях получения пособия дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (далее - заявители), или их законные представители, или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее - представители) обращаются за получением пособия в техникум в случае обучения 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, по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

5.3. Для получения пособия заявители (представители) представляют в техникум однократно в период с 1 сентября по 1 декабря текущего года 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);

5.4. Документы, указанные в пункте 5.3 Порядка, представляются заявителем (представителем) лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. В случае представления документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, заявителем (представителем) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю).

В случае направления документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 5.3 Порядка, 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя) 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 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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 заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 5.3 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка 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 документов и направляет заявителю (представителю) 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 заявителя (представителя) 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 заявитель (представитель) вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 5.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 5.3 Порядка.

5.6. В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 5.3 Порядка, не был представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе и не находится в распоряжении Техникума, и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 5.3 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ или из заявления следует, что в отношении заявителя 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) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя) документам, указанным в пункте 5.3 Порядка.

5.7. Техникум регистрируют заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 5.3 Порядка, в день его поступления.

В случае если заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 5.3 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.

5.8. 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 5.3 Порядка.

5.9. Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия оформляется приказом директора Техникума.

Уведомление о принятом решении о выплате либо об отказе в выплате пособия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется Техникумом заявителю (представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

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 5.3 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате пособия, и порядок обжалования решения об отказе в выплате пособия.

5.10. Основаниями для отказа в выплате пособия являются:

1) непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 5.3 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении попечителя), 5;

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 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

4) представление документов с нарушением срока их представления, установленного пунктом 5.3 Порядка.

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

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

## Приложение

к Порядку выплаты ежегодного пособия на  
приобретение учебной литературы и письменных  
принадлежностей

Директору \_\_\_\_\_

(наименование краевой государственной  
профессиональной образовательной  
организации)

(инициалы, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество (последнее при  
наличии) заявителя или уполномоченного  
представителя заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя или уполномоченного  
представителя заявителя (в случае  
представления документов уполномоченным  
представителем заявителя)

### 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. Сведения о законном представителе заявителя <3>:

(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 заявителя, и его реквизиты)

3. Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности представителе <4>:

(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 выплатить ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | на счет, открытый в российской кредитной организации<br>(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета) |
|  | через отделение почтовой связи:<br>(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)                                   |

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>:

|  |                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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 выплате или об отказе в выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | по почтовому адресу:<br>_____                                                                                                         |
|  | на адрес электронной почты:<br>_____                                                                                                  |
|  | 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. К заявлению прилагаю следующие документы: 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ ;  
 4) \_\_\_\_\_ ;  
 5) \_\_\_\_\_ ;  
 6) \_\_\_\_\_ ;  
 7) \_\_\_\_\_ .

8. 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 _____<br>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
|  | в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет                                                                                     |

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

9. Я,

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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)



**6. Порядок обеспечения 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.**

6.1. Дети-сироты (за исключением детей-сирот, законными представителями которых являются организации для детей-сирот) и лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обеспечиваются Техникумом бесплатным проездом на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

6.2. Обеспечение бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, производится в случае проезда:

железнодорожным транспортом - поездами дальнего следования в плацкартных вагонах в поездах любой категории, поездами пригородного сообщения;

воздушным транспортом - самолетами в салоне экономического класса;

морским транспортом - на местах IV категории кают судов транспортных линий;

водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов;

автомобильным транспортом - автобусами по маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщении.

6.3. Для обеспечения бесплатным проездом детей-сирот (за исключением детей-сирот, законными представителями которых являются организации для детей-сирот), лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, на соответствующем виде транспорта, указанном в пункте 6.2 Порядка, заявители, законные представители или представители по доверенности представляют заявления в Техникум - в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Техникуме по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

6.4. В целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) заявления представляются в Техникум в срок до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется совершение поездок.

6.5. В целях обеспечения бесплатным проездом один раз в год к месту



жительства и обратно к месту учебы заявления представляются в Техникум 1 раз в течение текущего года в срок не позднее 1 месяца до дня совершения поездки к месту жительства.

6.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя (копия свидетельства о рождении - в отношении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет) (копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (предоставляется в случае представления документов законным представителем (его представителем по доверенности);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (представляются в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о передаче ребенка на воспитание в семью) (представляется по собственной инициативе для подтверждения правового статуса законного представителя в случае представления документов законным представителем (его представителем по доверенности);

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

6.7. Заявление и документы, указанные в пункте 6.6. Порядка, представляются заявителем, законным представителем или представителем по доверенности лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Техникума (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Техникуме по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам).

6.8. В случае направления заявления и документов 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 и документы (пакет документов) могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (законного представителя или представителя по доверенности) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (законного представителя или представителя по доверенности) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

6.9. В случае представления документов, указанных в пункте 6.6. Порядка, заявителем, законным представителем или представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 6.6. Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, законному представителю или представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в пункте 6.6. Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

6.10. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6.6. Порядка, регистрируется Техникумом в день его поступления.

В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6.6. Порядка, в форме электронных документов в нерабочее время (в том числе в выходной или праздничный нерабочий день) оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Техникум.

6.11. При поступлении в электронной форме документов, подписанных 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 6.6. 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка 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 документов и направляет заявителю,



законному представителю или представителю по доверенности 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 заявителя (законного представителя или представителя по доверенности). После получения уведомления заявитель, законный представитель или представитель по доверенности вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

6.12. В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 6.6. Порядка, не был представлен по собственной инициативе законным представителем (его представителем по доверенности), Техникум в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6.6 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 6.6 Порядка, не был представлен заявителем, законным представителем или представителем по доверенности по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума, и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6.6 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 6.6 Порядка, не был представлен заявителем, законным представителем или представителем по доверенности по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, индивидуального лицевого счета.

6.13. Решение об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом принимается Техникумом (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения



обоих родителей или единственного родителя, в Техникуме по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6.6. Порядка.

Решение об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом оформляется приказом директора Техникума или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется Техникумом заявителю, законному представителю или представителю по доверенности способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении бесплатным проездом указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 6.6 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении бесплатным проездом, и порядок обжалования принятого решения.

6.14. Основаниями для отказа в обеспечении бесплатным проездом являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6.6 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 4, (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о передаче ребенка на воспитание в семью), 5 Порядка);

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение бесплатным проездом согласно пункту 9 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

6.15. Денежная выплата предоставляется в размере стоимости проезда, указанном в заявлении Техникумом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении бесплатным проездом способом, указанным в заявлении.

6.16. Заявители, законные представители, которым предоставлена денежная выплата в целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления денежной выплаты, представляют лично либо направляют почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в Техникум отчет об оплате стоимости проездных документов (билетов) по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - отчет) с приложением использованных проездных документов (билетов) на соответствующем виде транспорта, указанном в пункте 6.2 Порядка.

Заявители, законные представители, которым предоставлена денежная выплата в целях обеспечения бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня совершения ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, поездки обратно к



месту учебы представляют лично в Техникум отчет с приложением использованных проездных документов (билетов) на соответствующем виде транспорта, указанном в пункте 6.2. Порядка.

В срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения отчета и проездных документов (билетов) Техникум, осуществляют проверку соответствия сведений, содержащихся в отчете и проездных документах (билетах) на соответствующий вид транспорта, указанный в пункте 6.2 Порядка, сведениям, указанным в заявлении, списке соответственно.

6.17. При установлении Техникумом (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Техникуме по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам):

предоставления денежной выплаты в размере, превышающем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда, - Техникум в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в абзаце третьем пункта 6.16 Порядка, принимает решение об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты и направляет заявителю, законному представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении;

предоставления денежной выплаты в размере, меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда, - Техникум в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в абзаце третьем пункта 6.16 Порядка, принимает решение об увеличении размера предоставленной денежной выплаты и направляет заявителю, законному представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

6.18. Решение об уменьшении (увеличении) размера предоставленной денежной выплаты оформляется приказом директора Техникума, или иным уполномоченным им лицом.

В уведомлении о принятом решении об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты указывается сумма денежных средств, подлежащая возврату заявителем, законным представителем, ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, Техникумом.

В уведомлении о принятом решении об увеличении размера предоставленной денежной выплаты указывается сумма денежных средств, подлежащая выплате заявителю, законному представителю, ребенку-сироте, достигшему возраста 14 лет, Техникумом.

Заявитель, законный представитель, ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет, обязан вернуть Техникуму денежные средства, указанные в уведомлении о принятом решении об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае принятия решения об увеличении размера предоставленной денежной выплаты денежные средства предоставляются Техникумом в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.



## Приложение №1

к Порядку обеспечения 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

Директору \_\_\_\_\_

(наименование краевой  
государственной профессиональной  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия директора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
заявителя/законного представителя/представителя  
по доверенности) <1>

### Заявление

об обеспечении бесплатным проездом на городском,  
пригородном, в сельской местности на внутрирайонном  
транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один  
раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы

1. Сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, лице из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лице, потерявшем в период обучения обоих родителей или единственного родителя (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(пол)

\_\_\_\_\_  
(гражданство)

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

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также законном представителе лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным (заполняется в случае представления заявления законным представителем или его представителем по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности (заполняется в случае представления заявления представителем по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

реквизиты доверенности)

4. Прошу обеспечить (нужное отметить знаком V):

|  |                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)       |
|  | бесплатным проездом один раз в год к месту жительства<br>(указать адрес места жительства)<br>и обратно к месту учебы |

путем предоставления денежной выплаты на оплату стоимости проездных документов (билетов) (далее - денежная выплата) на (вид транспорта)

5. Денежную выплату в размере (рублей)

прошу предоставить следующим способом (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

|  |                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | перечислить через отделение почтовой связи:                                               |
|  | перечислить на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам |

6. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом (об отказе в обеспечении бесплатным проездом), о принятом решении об уменьшении (об увеличении) размера предоставленной денежной выплаты (в случае принятия



соответствующего решения) прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------|
|  | по почтовому адресу:<br><br>_____ (почтовый адрес)                 |
|  | на адрес электронной почты:<br><br>_____ (адрес электронной почты) |

7. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами 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 на адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, указанному в пункте 1 заявления (далее - лицо, указанное в пункте 1 заявления), индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | в отношении лица, указанного в пункте 1 заявления, открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером<br><br>_____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
|  | в отношении лица, указанного в пункте 1 заявления, не открыт индивидуальный лицевой счет                                                                                         |

9. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_;
- 9) \_\_\_\_\_.

10. В случае предоставления денежной выплаты обязуюсь:

в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления денежной выплаты, представить отчет об оплате стоимости проездных документов (билетов) с приложением использованных проездных документов (билетов) (в случае предоставления денежной выплаты в целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

в срок не позднее 15 рабочих дней со дня совершения лицом, указанным в пункте 1 заявления, поездки обратно к месту учебы представить отчет об оплате стоимости проездных документов (билетов) с приложением использованных проездных документов (билетов) (в случае предоставления денежной выплаты в целях обеспечения бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и

обратно к месту учебы).

11. В случае принятия решения об увеличении размера предоставленной денежной выплаты денежные средства прошу предоставить следующим способом (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | перечислить через отделение почтовой связи:<br>_____                                               |
|  | перечислить на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам<br>_____ |

12. Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица,  
указанного в пункте 1 заявления)

В лице законного представителя/представителя по доверенности (если лицо, указанное в пункте 1 заявления, действует через законного представителя/представителя по доверенности): \_\_\_\_\_

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, законного представителя  
или представителя по доверенности)

-----  
<1> Под заявителем понимается ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей (в случае приобретения им возраста 14 лет), лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

Под законным представителем понимается законный представитель ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также законный представитель лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным.

Под представителем по доверенности понимается лицо, уполномоченное заявителем (за исключением ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей), законным представителем на основании доверенности на осуществление действий от имени заявителя (за исключением ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей), законного представителя.



## Приложение № 2

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование краевой государственной  
профессиональной образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия директора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
заявителя/законного  
представителя/ребенка-сироты,  
достигшего возраста 14 лет) <1>

Отчет  
об оплате стоимости проездных документов (билетов)

1. Сообщаю, что денежная выплата на оплату стоимости проездных документов (билетов), предоставленная в целях обеспечения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя (нужное подчеркнуть)

(нужное отметить знаком V):

|  |                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)                |
|  | бесплатным проездом один раз в год к месту жительства<br>_____<br>(указать адрес места жительства)<br>и обратно к месту учебы |

на \_\_\_\_\_  
(вид транспорта)

в размере \_\_\_\_\_  
(рублей)

(нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

|  |                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | использована по назначению в полном объеме (расходы по оплате проездных документов (билетов) составили<br>_____ рублей)    |
|  | использована по назначению не в полном объеме (расходы по оплате проездных документов (билетов) составили<br>_____ рублей) |

2. Размер неизрасходованных денежных средств составил \_\_\_\_\_ рублей.

3. Размер дополнительно понесенных расходов по оплате стоимости проездных документов (билетов) составил \_\_\_\_\_ рублей.

4. К отчету прилагаю следующие документы:

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

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, законного представителя или ребенка-сироты,  
достигшего возраста 14 лет)

Отметка о принятии излишне предоставленных денежных средств/возмещении сумм дополнительно затраченных денежных средств в размере \_\_\_\_\_ рублей.

<1> Под заявителем понимается ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей (в случае приобретения им возраста 14 лет), лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, которому была предоставлена денежная выплата в целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы (далее - денежная выплата).

Под законным представителем понимается законный представитель ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также законный представитель лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае признания его недееспособным или ограничено дееспособным, которому была предоставлена денежная выплата.

Под ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, понимается ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет, законным представителем которого является краевая государственная организация для детей-сирот, предоставившая ему денежную выплату.

## **7. Заключительные положения**

### **7.1. Порядок вступления в силу и изменения документа**

**7.1.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума (издания соответствующего приказа) и действует бессрочно до принятия нового локального нормативного акта.

**7.1.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора техникума по представлению социального педагога или заместителя директора по воспитательной работе.

**7.1.3.** В случае изменения федерального законодательства или региональных нормативных актов, регулирующих выплату компенсаций данной категории обучающихся, соответствующие разделы настоящего Положения приводятся в соответствие в течение 30 календарных дней со дня вступления изменений в силу.

### **7.2. Контроль за исполнением Положения**

**7.2.1.** Общий контроль за правильностью назначения, исчисления и своевременностью выплаты денежных средств возлагается на директора техникума.

**7.2.2.** Текущий контроль осуществляет главный бухгалтер (бухгалтерия), который несет персональную ответственность за целевое расходование бюджетных средств, правильность начисления и соблюдение сроков перечисления выплат на счета обучающихся или их законных представителей.

**7.2.3.** Социальный педагог на основании документов, представленных классным руководителем (куратором) ведет реестр детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечивает сбор первичных документов для постановки на полное государственное обеспечение и контролирует актуальность предоставленных данных.



### **7.3. Ответственность классных руководителей**

Деятельность классного руководителя в рамках реализации настоящего Положения носит организационно-информационный характер. Классный руководитель является первым звеном выявления потребностей обучающегося и не обладает распорядительными функциями в отношении финансовых потоков. Он несет следующую ответственность:

#### ***Информационная ответственность:***

**7.3.1.** Своевременное информирование социального педагога и администрации техникума о возникновении обстоятельств, влияющих на право обучающегося на получение выплат (достижение совершеннолетия, изменение формы устройства — переход из-под опеки в государственное учреждение, отчисление, перевод на полное государственное обеспечение, вступление в брак).

**7.3.2.** Незамедлительное уведомление ответственных лиц об отчислении обучающегося или его длительном отсутствии на занятиях без уважительной причины (свыше 10 учебных дней), что может повлечь перерасчет или прекращение выплат согласно ст. 6 Федерального закона № 159-ФЗ.

**7.3.3.** Контроль за фактическим проживанием обучающегося в общежитии при назначении компенсации за наем жилого помещения.

#### ***Организационная ответственность:***

**7.3.4.** Оказание содействия обучающемуся в сборе необходимых справок и документов (обходной лист, справки об обучении, подтверждение отсутствия задолженности перед библиотекой, иные документы), требуемых для ежегодного подтверждения права на выплаты.

**7.3.5.** Сопровождение обучающегося к социальному педагогу или в органы опеки при необходимости оформления заявлений.

**7.3.6.** Осуществление ежемесячного мониторинга посещаемости занятий детьми-сиротами. Данные табеля учета посещаемости являются основанием для расчета денежной компенсации взамен обеспечения горячим питанием (в случаях, предусмотренных законодательством).

#### ***Ответственность за сохранность персональных данных:***

Обеспечение конфиденциальности сведений о статусе обучающегося и размерах получаемых им выплат. Разглашение указанной информации третьим лицам влечет за собой дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных».

#### ***Ограничение ответственности:***

Классный руководитель не несет материальной, административной или уголовной ответственности за ошибки в расчетах, несвоевременность банковских переводов или задержки финансирования со стороны учредителя. Его

ответственность ограничивается исключительно достоверностью передаваемой информации и своевременностью выполнения действий.

### ***Порядок фиксации исполнения обязанностей:***

Факт передачи информации фиксируется служебной запиской на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе с отметкой о дате получения либо записью в электронном журнале обращений.

## **8. Обязанности учебной части по ежемесячному мониторингу движения контингента**

Ежемесячно, не позднее 25-го числа текущего месяца (за отчетный месяц), сотрудники учебной части обязаны:

**8.1.** Проводить сверку приказов по движению контингента (отчисление по собственному желанию, за академическую неуспеваемость, перевод в другую образовательную организацию, завершение обучения, предоставление академического отпуска).

**8.2.** Выявлять всех обучающихся вышеуказанных категорий, включенных в приказы об отчислении, выпуске (завершении обучения) или переводе.

**8.3.** В случае предоставления академического отпуска проверять сохранение права на пособия (согласно п. 24 Постановления Правительства РФ № 1117 от 18 сентября 2017 года, нахождение в академическом отпуске по медицинским показаниям сохраняет право на выплату государственной социальной стипендии и компенсации на питание, тогда как отпуск по семейным обстоятельствам может требовать уточнения условий в региональном законодательстве).

### **Порядок подготовки и направления информации. Формирование пакета документов.**

По каждому выявленному обучающемуся формируется информационный пакет, который должен содержать:

Служебную записку на имя руководителя ПОУ (о факте изменения статуса, обучающегося).

Копию приказа об отчислении, выпуске или переводе (заверенную печатью учебной части «Копия верна»).

Выписку из журнала приказов или справку-подтверждение факта отчисления/выпуска.

Итоговая информация направляется ежемесячно до 25 числа месяца социальному педагогу либо заместителю директора техникума по воспитательной работе за подписью ответственного сотрудника учебной части.

## **9. Заключительные гарантии**

**9.1.** Споры, возникающие между обучающимся (законным представителем) и администрацией техникума по вопросам назначения и размера выплат, разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия — в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в судебном порядке в



соответствии со ст. 10 Федерального закона № 159-ФЗ.

**9.2.** Лица, виновные в нарушении прав детей-сирот на получение установленных законом гарантий, несут ответственность в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот...», а также должностными инструкциями и нормами трудового, административного и уголовного законодательства Российской Федерации.

**9.3.** Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится в делах техникума, второй передается в бухгалтерию. Копия Положения размещается на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».