

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КГБ ПОУ  
«Норильский колледж искусств»

В.Н.Афендиков

Приказ №01-04/79 от  
07.05.2026г.

**ПОРЯДОК**  
**предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной**  
**форме обучения по образовательным программам среднего**  
**профессионального образования в КГБ ПОУ «Норильский колледж**  
**искусств», чьи члены семьи являются участниками**  
**специальной военной операции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств», чьи члены семьи являются (являлись) участниками специальной военной операции (далее-Порядок, Колледж) определяет правила предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже, за счет средств краевого бюджета (далее - стипендия, студенты).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 N 317-уг "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей" и Постановлением Правительства Красноярского края от 8 ноября 2022 г. N 966-п "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета, ежемесячной денежной выплаты слушателям, осваивающим в очной и очно-заочной форме программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях,

осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета".

***Пункт 1.3 изложен в новой редакции с 29.03.2025***

1.3. Студенты имеют право на предоставление стипендии в случаях, если их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) (далее - члены семьи) являются (являлись) лицами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

1.4. Размер стипендии составляет 2000 рублей.

## **2. Предоставление и выплата стипендии студентам**

***Подпункт 6 пункта 2.1 изложен в новой редакции с 29.03.2025***

2.1. Для получения стипендии студент представляет в учебную часть Колледжа однократно в течение учебного года:

1. Заявление на получение стипендии по форме согласно ***приложению № 1*** к Порядку (далее - заявление) (в случае обращения за предоставлением стипендии студента).

2. Копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента (копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) студента, указанного в пункте 1.3 Порядка).

3. Копию свидетельства о заключении брака студента, либо их родителя (родителей) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения

заключения брака между студентом и лицом, указанным в пункте 1.3 Порядка, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи).

4. Копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договор о приемной семье (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, указанного в пункте 1.3 Порядка, представляется по собственной инициативе).

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

6. Копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее - специальная военная операция) и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

7. Согласие на обработку персональных данных студента, слушателя в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. Заявление, документы, указанные в пункте 2.1 Порядка подлежат регистрации специалистами учебной части Колледжа в день их поступления.

В случае если заявление с приложенными к ним документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, поступили в Колледж в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

***Пункт 2.3 изменен с 06.06.2025г.***

2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставляются студентом:

1. Лично:

в Колледж;

через краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ");

2. Почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

3. В электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)" (далее - единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал) при наличии технической возможности.

Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляемые студентом в электронном виде посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация студента осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность студента установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2152 "Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - постановление N 2152), или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае направления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.4. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, студентом лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, не заверены

организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются студенту.

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

***Пункт 2.6 изменен с 06.06.2025г.***

2.6. При поступлении документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Колледж в срок в течение **2 рабочих дней со дня регистрации документов**, указанных в пункте 2.1 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее соответственно - Федеральный закон N 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, Колледж в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, и направляет студенту 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 директора Колледжа и направляется студенту в зависимости от способа, указанного в заявлении по адресу электронной почты студента либо в его личный кабинет на едином портале или на краевом портале (при наличии технической возможности). После получения уведомления студент вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с постановлением N 2152.

При подаче документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, посредством единого портала или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (при наличии технической возможности).

**Пункт 2.7 изменен с 06.06.2025г.**

2.7. В случае если документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 3 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.1 Порядка, не были представлены по собственной инициативе студента, не находятся в распоряжении Колледжа, Колледж в течение **1 рабочего дня со дня регистрации документов**, указанных в пункте 2.1 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения студента, о государственной регистрации заключения брака студента, их родителей (родителя), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе студента, не находится в распоряжении Колледжа, Колледж в течение **1 рабочего дня со дня регистрации документов**, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом и не находится в распоряжении Колледжа, и из заявления следует, что в отношении студента, открыт индивидуальный лицевой счет, Колледж в течение **1 рабочего дня со дня регистрации документов**, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом, не находится в распоряжении Колледжа, и из заявления следует, что в отношении студента не открыт индивидуальный лицевой счет, Колледж в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального

закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27ФЗ) представляет сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия студенту индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту в рамках ответа на межведомственные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов образовательной организации Колледжем, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от студента документам, указанным в пункте 2.1 Порядка.

Днем поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, считается день их непосредственного получения Колледжем в форме электронного документа (пакета электронных документов), в том числе через КГБУ "МФЦ", или день вручения Колледжу почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, поступившие в КГБУ "МФЦ", регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в Колледж в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в форме электронных документов (пакета электронных документов) с использованием единого портала или краевого портала документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, подлежат регистрации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде" (далее - Единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления (при наличии технической возможности).

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, посредством единого портала или краевого портала Колледж в день регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, осуществляет направление студенту информации о перечне документов, которые необходимо представить лично в Колледж в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

В день установления факта наличия в документах, указанных в пункте 2.1 Порядка, недостоверной и (или) неполной информации Колледж уведомляет студента о необходимости доработки документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, может быть приостановлено до момента представления студентом доработанных документов, необходимых для принятия Колледжем решения о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту, но не более чем на 5 рабочих дней.

***Подпункт 2,3 пункта 2.8 изменен с 29.03.2025г.***

***Абзац 1 пункта 2.8 изменен с 06.06.2025г.***

***Пункт 2.8 дополнен абзацами 2,3 с 06.06.2025г.***

2.8. Колледж рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, и не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления в полном объеме документов, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, принимает решение распорядительным актом в форме приказа:

1. О предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Колледж;
2. О перерасчете стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Красноярского края от 26.12.2023 N 1049-п "О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 08.11.2022 N 966-п "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета, ежемесячной денежной выплаты слушателям, осваивающим в очной и очно-заочной форме программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского

края, за счет средств краевого бюджета" (далее - постановление Правительства края о внесении изменений);

3. О перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту, денежной выплаты слушателю в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства края о внесении изменений (в случае, если в копии документа, подтверждающего участие члена семьи студента, слушателя в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, указано начало периода участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации) либо в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления документа, подтверждающего участие члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации с указанием начала периода участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (в случае, если в копии документа, подтверждающего участие в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, не указано начало периода участия студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации);

4. О перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Колледж за предоставлением стипендии, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Колледж.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) стипендии студенту фиксируется его подписанием в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) Колледжа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если Колледжем принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) стипендии студенту осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Колледж обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение **3 рабочих дней со дня их принятия** (при наличии технической возможности).

2.9. Предоставление стипендии студенту осуществляется с 1-го числа месяца, в котором член семьи стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Колледж на обучение студента.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении стипендии студентам являются:

1. Непредставление или представление студентом не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении студента, слушателя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3 (в части копии свидетельства о заключении брака студента, слушателя либо их родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4,5 Порядка, представляемых по собственной инициативе.

2. Выявление факта представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

3. Отсутствие у студента права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 1.2 Порядка.

***Пункт 2.11 изменен с 29.03.2025***

2.11. Перерасчет стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, осуществляется с 1-го числа месяца, с которого прекращена ранее выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации.

Перерасчет стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже, осуществляется с 1-го числа месяца участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, но не ранее месяца зачисления студента в Колледж и до 1-го числа месяца, в котором ранее принято решение о предоставлении стипендии студенту.

Перерасчет стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Колледж за предоставлением стипендии, осуществляется с 1-го числа месяца, в котором член семьи студента, стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Колледж на обучение студента.

***Пункт 2.12 изменен с 29.03.2025г.***

***Пункт 2.12 дополнен абзацами 11,12 с 06.06.2025г.***

2.12. Выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

с 1 числа месяца, в котором член семьи студента стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Колледж на обучение студента - до 20го числа месяца, следующего за месяцем принятия

решения о предоставлении стипендии студенту; в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студенту.

В случае, если студенту ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

со дня прекращения выплаты стипендии, но не ранее месяца зачисления в Колледж на обучение студента, - до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о перерасчете стипендии студентам; в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студентам.

В случае, если студент, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращался в Колледж за предоставлением стипендии осуществляется в следующие сроки:

с 1 числа месяца, в котором член семьи студента стал являться участником специальной операции, но не ранее месяца зачисления в Колледж на обучение студента - до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о перерасчете стипендии студенту; в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студенту.

Выплата стипендии студенту осуществляется путем перечисления денежных средств на счет студента, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение почтовой связи по месту жительства студента, которые указаны в заявлении.

Расчетно-платежные документы для перечисления стипендии студенту формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного лица) Колледжа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если расчетно-платежные документы для перечисления стипендии студенту формируются Колледжем без использования Единой цифровой платформы, Колледж обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

2.13. Основаниями для прекращения выплаты стипендии студенту являются:

- 1) прекращение образовательных отношений между студентом Колледжем;
- 2) смерть студента;
- 3) признание студента, судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

- 4) лишение студента свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;
- 5) избрание студенту, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, назначение студенту принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

***Пункт 2.14 изменен с 06.06.2025г.***

2.14. Студент обязан сообщить в учебную часть Колледжа в письменной форме лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Колледжа ([nki01@yandex.ru](mailto:nki01@yandex.ru)) либо посредством единого портала или краевого портала об обстоятельствах, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студенту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда студент узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка.

В случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка, студент в сообщении, поданном в Колледж в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, дополнительно указывает почтовый адрес либо адрес электронной почты, на который должен быть направлен распорядительный акт Колледжа в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту в соответствии с подпунктами 4, 5 пункта 2.13 Порядка.

Один из членов семьи студента, не являющийся участником специальной военной операции, обязан сообщить в учебную часть Колледжа в письменной форме лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Колледжа ([nki01@yandex.ru](mailto:nki01@yandex.ru)) об обстоятельствах, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.13 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студенту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда один из членов семьи студента узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.13 Порядка.

В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Колледж в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Колледж в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет студенту (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка), одному из членов семьи студента (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.13 Порядка) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Колледжа и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления студент (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка), один из членов семьи студента, слушателя (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.13 Порядка) вправе повторно обратиться с документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Решение о прекращении выплаты стипендии студенту фиксируется его подписанием в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) образовательной организации в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если Колледж осуществляет принятие решения о прекращении выплаты стипендии студенту без использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.15. Выплата стипендии студенту прекращается на основании распорядительного акта Колледжа в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту изданного не позднее 3 рабочих дней со дня, когда Колледжу стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.13 Порядка:

при наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 2.13 Порядка, - со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении студента из Колледжа, за исключением случаев перевода студента из одной образовательной организации в другую; при наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.13 Порядка, - со дня наступления указанных обстоятельств.

***Пункт 2.16 изменен с 29.03.2025***

2.16. Специалисты учебной части Колледжа осуществляют личное ознакомление студента с распорядительным актом в форме приказа под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его издания:

о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту;

о перерасчете стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации; о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту, денежной выплаты слушателю в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже; о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Колледж за предоставлением стипендии, денежной выплаты.

Колледж в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении выплаты стипендии студенту осуществляет:

личное ознакомление студента с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту под подпись по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 2.13 Порядка; личное ознакомление одного из членов семьи студента, не являющегося участником специальной военной операции, с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту под подпись по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2.13 Порядка; направление студенту почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения распорядительного акта в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 2.13 Порядка.

2.17. Нахождение студента в академическом отпуске по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам не является основанием для прекращения предоставления стипендии студенту.

2.18. Студентам - получателям стипендии, переведенным из одной образовательной организации в другую, стипендия предоставляется при условии предъявления студентом в течение 3 рабочих дней с момента перевода справки образовательной организации, из которой осуществлен перевод, содержащей основание предоставления стипендии, дату, с которой предоставлялась стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия.

Студентам, переведенным из одной образовательной организации в другую, выплата стипендии студентам, осуществляется в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

***Порядок дополнен пунктом 2.19 с 06.06.2025г.***

2.19. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении стипендии студенту, а также дела о прекращении выплаты стипендии студенту хранятся в Колледже, осуществляющей выплаты, в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок оформляются в письменной форме. 3.2. После принятия Порядка или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение №1  
к Порядку предоставления ежемесячной стипендии студентам,  
обучающимся по очной форме обучения по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования в КГБ ПОУ «Норильский  
колледж искусств», чьи члены семьи являются участниками  
специальной военной операции*

ОБРАЗЕЦ

**Директору КГБ ПОУ  
«Норильский колледж искусств»  
В.Н.Афендикову**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента, законного представителя,  
представителя по доверенности

**Заявление  
о предоставлении ежемесячной стипендии**

**1. Сведения о студенте:**

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

\_\_\_\_\_  
(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. Прошу предоставить ежемесячную стипендию (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):**

через отделение почтовой связи \_\_\_\_\_  
(номер и адрес отделения почтовой связи)  на  
счет студента, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам:

**Банк получателя:**



---

(дата)

(подпись студента)

3. К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

---

(дата)

(подпись студента)

Приложение №2  
к Порядку предоставления ежемесячной стипендии студентам,  
обучающимся по очной форме обучения по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования в КГБ ПОУ «Норильский  
колледж искусств», чьи члены семьи являются участниками  
специальной военной операции

Директору КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

.....

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

даю **Краевому государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Норильский колледж искусств» (КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»)**, юридический адрес: **663305, Российская Федерация, Красноярский край, г.Норильск, ул.Богдана Хмельницкого, д.17А** (далее – оператор) согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение **следующих персональных данных:** фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о месте учебы, сведения о месте работы, адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, идентификационный номер плательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, сведения о социальных льготах и социальном статусе, предоставления персональных данных в кредитные организации (банки) для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт в целях перечисления стипендии или иных выплат на счет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Обработка персональных данных, осуществляется в целях: предоставления мер материального стимулирования обучающимся образовательных организаций высшего образования по договорам о целевом обучении.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть вручен мною лично под расписку представителю оператора или направлен мною в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, оператор обязан прекратить их обработку в течении периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области персональных данных мне разъяснены и понятны.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными, соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность, и обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ( \_\_\_\_\_ )