

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБ ПОУ
«Норильский колледж искусств»

В.Н.Афендииков
Приказ №01-04/15
23.01.2023г.

ПОРЯДОК
обеспечения единовременным денежным пособием выпускников
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» обучавшихся по очной
форме обучения по образовательным программам среднего
профессионального образования 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
(с изменениями с 21.08.2023, приказ №01-04/167 от 21.08.2023г.)

1.1. Настоящий Порядок обеспечения единовременным денежным пособием выпускников КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования 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 (далее - Порядок, Колледж) устанавливает процедуру обеспечения выпускников Колледжа, обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования 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 (далее - выпускники), единовременным денежным пособием (далее - пособие).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 13 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", Постановлением Правительства Красноярского края от 16 июля 2019 г. N 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".

1.3. Для обеспечения пособием выпускник или представитель выпускника по доверенности (далее - заявители) **в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении выпускника** из Колледжа представляют заявление об обеспечении пособием (далее - заявление) по форме согласно приложению №1 к Порядку в учебную часть Колледжа - для получения пособия выпускниками Колледжа.

1.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации представляется по собственной инициативе);
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного

родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя). Копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе).

1.5. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце первом подпункта 4 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), пункта 1.4 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Колледжа направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, 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 3 пункта 1.4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Колледжа и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, Колледж в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 1.4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Колледжа и из заявления следует, что в отношении выпускника 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 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в пункте 1.4 Порядка.

1.6. Документы, указанные в пункте 1.4 Порядка, представляются заявителем в учебную часть Колледжа 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 Колледжа.

1.7. В случае представления документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 1.4 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 1.4 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 1.4 Порядка, в электронной форме электронные документы подписываются 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 в электронной форме документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Колледж в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 1.4 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Колледж в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает

решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, и направляет заявителю 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 заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 1.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

1.8. Днем поступления документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, считается день их непосредственного получения Колледжем или день вручения Колледжу почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, в Колледж в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в Колледж считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

1.9. Документы, указанные в пункте 1.4 Порядка, подлежат регистрации учебной частью Колледжа в день их поступления.

1.10. Колледж рассматривает поступившие документы и принимает решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении пособием в форме распорядительного акта (приказа) в **срок не позднее 10 дней** со дня поступления документов, указанных в пункте 1.4 Порядка.

1.11. 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 1.4 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3,4 (в части 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 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 1.4 Порядка);

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ заявителя от обеспечения пособием;

5) получение пособия за счет средств организации, где ранее обучался выпускник.

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

Пункт 1.13 изменен с 21.08.2022г. приказом №01-04/167 от 21.08.2023г.

1.13. **Пособие выплачивается в размере величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом Красноярского края от 17.12.2004 N 13-2780 "О порядке установления величины прожиточного минимума в крае" на дату обращения с заявлением.**

1.14. Выплата пособия заявителю производится Колледжем 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 N 1 к Порядку обеспечения единовременным денежным пособием выпускников КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования 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

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

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

Заявление об обеспечении единовременным денежным пособием

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)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

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

2. Сведения о представителе выпускника 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 уполномоченного, представителя заявителя, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Уведомление о принятом решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным денежным пособием прошу направить по адресу (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу:
	на адрес электронной почты:

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

5. Единовременное денежное пособие прошу перечислить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	перечислить через отделение почтовой связи:																				
	перечислить на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам Банк получателя:																				
	Наименование _____																				
	БИК _____																				
	ИНН _____																				
	Корреспондентский счет _____																				
	Получатель: _____ Ф.И.О.																				
	Счет получателя:																				
	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

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

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

(дата)

(подпись)

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) выпускника)
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.¹

(дата)

(подпись)

С Порядком обеспечения единовременным денежным пособием выпускников КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования 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 **ознакомлены:**

[illegible]

