



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова»

№ 126 от «31» 08 2023 г.

ПОРЯДОК

**предоставления ежемесячной стипендии студентам,
обучающимся по очной форме по образовательным программам
среднего профессионального образования в Краевой государственной
профессиональной образовательной организации,
осуществляющей деятельность на территории Красноярского края,
за счёт средств краевого бюджета
(в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум)
им. В.И. Сурикова»)**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме по образовательным программам среднего профессионального образования в краевой государственной профессиональной образовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Красноярского края, за счёт средств краевого бюджета (в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова») *(далее – Порядок)*, определяет правила предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова», осуществляющее деятельность на территории Красноярского края, за счёт средств краевого бюджета *(далее - стипендия, студенты, Училище)*.

1.2. 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» (с изменениями от 18.07.2023 г.);

- Порядком 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 счёт 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 счёт средств краевого бюджета, утвержденным Постановлением Правительства

Красноярского края от 08.11.2022 г. № 966-п (с изменениями от 16.05.2023 г.).

1.3. Студенты имеют право на предоставление стипендии, в случаях, если они не достигли возраста 23 лет и 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 участниками специальной военной операции.

1.4. Размер стипендии и денежной выплаты составляет 2000 рублей.

2. Порядок предоставления стипендии студентам

2.1. Для получения стипендии, студент представляют в Училище, в течение учебного года:

1) заявление на получение стипендии по форме согласно приложению №1 к Порядку (далее - заявление) (в случае если студент обращается за предоставлением стипендии);

2) копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента, слушателя в специальной военной операции;

3) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента (копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента, слушателя, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении студента, слушателя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ, представляется по собственной инициативе (для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) студента, принимающего участие в специальной военной операции);

4) 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 РФ, представляется по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между студентом и лицом, принимающим участие в специальной военной операции, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи);

5) 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, принимающего участие в специальной военной операции, представляется по собственной инициативе);

6) 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).

2.2. Заявление, документы, указанные в пункте 2.1 Порядка (далее – *документы*), подлежат регистрации Училищем (секретарём учебной части) в день их поступления.

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

2.3. Документы, представляются студентом, лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Училища Khuimenisurikova@mail.ru.

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"*.

2.4. В случае представления документов студентом лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

2.6. При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Училище в срок *не позднее 2 рабочих 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 от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"* (далее - *проверка подписи*).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Училище *в течение 3 дней* со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет студенту 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 Училища и направляется по адресу электронной почты студента. После получения уведомления студент вправе повторно обратиться с документами устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к

рассмотрению первичного заявления.

2.7. В случае если документы, указанные в пп.3 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ), пп.4 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ) п.2.1 Порядка, не были представлены по собственной инициативе студента и не находятся в распоряжении Училища, Училище в течение *2 рабочих дней* со дня регистрации документов 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"*.

В случае если документ, указанный в пп.5 п.2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе студента и не находится в распоряжении Училища, Училище в течение *2 рабочих дней* со дня регистрации документов, 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 пп.6 п.2.1 Порядка, не был представлен студентом, не находится в распоряжении Училища и из заявления следует, что в отношении студента открыт индивидуальный лицевой счет, Училище в течение *2 рабочих дней* со дня регистрации документов 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 пп.6 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом, не находится в распоряжении Училища и из заявления следует, что в отношении студента не открыт индивидуальный лицевой счет, Училище в соответствии с *п. 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного и обязательного социального страхования"* (далее - *Федеральный закон N 27-ФЗ*) представляет сведения, указанные в *пп.2 - 8 п.2 ст.6 Федерального закона N 27-ФЗ*, для открытия студенту индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.8. Училище рассматривает документы и принимает решение в форме распорядительного акта (приказа директора Училища) о предоставлении стипендии студентам или об отказе в предоставлении стипендии студентам в срок не позднее *3 рабочих дней* со дня поступления документов в Училище;

2.9. Предоставление стипендии студентам осуществляется с 1-го числа месяца в котором поступили документы в Училище на период участия членов

семьи студента в специальной военной операции.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении стипендии студентам являются:

1) непредставление или представление студентом не в полном объеме документов, за исключением документов, указанных в пп.3 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ), пп.4 (в части копии свидетельства о заключении брака студента либо их родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ), пп.5, пп.6 п.21 Порядка, представляемых по собственной инициативе;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие у студента права на предоставление стипендии в соответствии с п.1.2 Порядка.

3. Порядок выплаты стипендии студентам

3.1. Выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

за месяц, в котором поступили документы, указанные в п. 2.1. Порядка в училище - до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем принятия такого решения о предоставлении стипендии;

в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее двадцатого числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студентам.

3.2. Выплата стипендии студентам 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.

3.3. Основаниями для прекращения выплаты стипендии студентам являются:

1) прекращение образовательных отношений между студентом и Училищем;

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, назначения студенту принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

6) прекращение действия основания предоставления стипендии студентам указанного в п.1.3 Порядка.

3.4. Студент либо один из членов его семьи обязаны сообщить Училищу 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 Училища khuimenisurikova@mail.ru об обстоятельствах, указанных в пп. 4 - 6 п.3.3 Порядка,

влекущих прекращение выплаты стипендии студентам (*далее – обстоятельства влекущие прекращение выплаты стипендии студентам*) в срок не позднее **5 рабочих дней** со дня, когда студент узнал о наступлении указанных обстоятельств.

В случае наступления обстоятельств, указанных в пп. 4, 5 п. 3.3 Порядка, студент, слушатель в сообщении, поданном в образовательную организацию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, дополнительно указывает почтовый адрес, на который должен быть направлен распорядительный акт образовательной организации в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям в соответствии с абзацем пятым п. 3.6 Порядка.

Один из членов семьи студента, слушателя, не являющийся участником специальной военной операции, обязан сообщить образовательной организации 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 образовательной организации об обстоятельствах, указанных в пп. 2, 3 пункта 3.3 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда один из членов семьи студента, слушателя узнал о наступлении обстоятельств, указанных в пп. 2, 3 пункта 3.3 Порядка.

3.5. Выплата стипендии студентам прекращается на основании распорядительного акта Училища в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, изданного не позднее 3 рабочих дней со дня, когда Училищу стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты стипендии студентам:

- при наступлении обстоятельства, указанного в пп.1 п.3.3 Порядка, - со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении студента из училища, за исключением случаев перевода студента из одной образовательной организации в другую;

- при наступлении обстоятельств, указанных в пп. 2 - 6 п.3.3 Порядка, - со дня наступления указанных обстоятельств.

3.6. Училище (секретарь учебной части) осуществляет личное ознакомление студентов с приказами о предоставлении стипендии студентам (или об отказе в предоставлении стипендии) и о прекращении выплаты стипендии студентам под подпись в течение **5 рабочих дней** со дня его издания.

Образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям осуществляет:

личное ознакомление студентов, слушателей с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям под подпись по основаниям, указанным в пп. 1, 6 п. 3.3 Порядка;

личное ознакомление одного из членов семьи студента, слушателя, не являющегося участником специальной военной операции, с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям под подпись по основаниям, указанным в пп. 2, 3 п. 3.3

Порядка;

направление студентам, слушателям почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения распорядительного акта в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, денежной выплаты слушателям по основаниям, указанным в пп. 4, 5 пункта 3.3 Порядка.

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

3.8. Студентам - получателям стипендии, переведенным в Училище из другой образовательной организации, стипендия предоставляется при условии предъявления справки образовательной организации, из которой осуществлен перевод, содержащей основание предоставления стипендии, дату, с которой предоставлена стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия.

Студентам, переведенным в Училище из другой образовательной организации, выплата стипендии студентам осуществляется в соответствии с п.3.1 Порядка.

Согласовано

на заседании Совета учреждения

Протокол № 7 от «31» 08 2023 г.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления ежемесячной стипендии студентам,
обучающимся по очной форме по образовательным
программам среднего профессионального
образования в краевой государственной
образовательной организации, осуществляющей
деятельность на территории Красноярского
края, за счёт средств краевого бюджета

Руководителю _____

(наименование краевой государственной
профессиональной образовательной организации)

(инициалы, фамилия руководителя)

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

Заявление о предоставлении 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

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 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 (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	через отделение почтовой связи _____ <i>(наименование отделения почтовой связи)</i>
	на счет студента, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам: _____ _____

3. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

	в отношении студента открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ <i>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</i>
	в отношении студента не открыт индивидуальный лицевой счет

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

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

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

(наименование и адрес краевой государственной профессиональной образовательной организации)

то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения краевой государственной профессиональной образовательной организацией заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)