

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

_____ О.Н. Питенина

Приказ от 16.03.2026 № 01-09-026/1

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 за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»

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 за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее - Порядок) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее – Техникум), 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 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).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением 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».

3. Выплата пособия в беззаявительном порядке назначается обучающимся Техникума (далее - обучающиеся) решением Техникума на основании необходимых для принятия решения о выплате пособия документов (копий документов, сведений), указанных в подпунктах 1, 3, 4 Порядка, которые имеются в распоряжении Техникума и (или) могут быть запрошены ею в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - необходимые документы, Федеральный закон № 210-ФЗ), не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов в форме приказа Техникума.

Приказ Техникума о выплате пособия формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Техникума (иного уполномоченного им лица) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа) (при наличии технической возможности).

В случае если Техникумом принято решение о выплате пособия обучающимся в Техникуме осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Техникум в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате пособия обучающимся уведомляет указанных обучающихся о принятом решении посредством вручения им уведомления о принятом решении лично на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о принятом решении обучающийся в Техникуме лично уведомляет Техникум в письменной форме о реквизитах счета, открытого обучающимся в Техникуме, в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи, на которые необходимо осуществлять перечисление денежных средств (далее - уведомление).

Выплата пособия обучающимся осуществляется в размере трехмесячной государственной социальной стипендии в соответствии с Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о его выплате путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение почтовой связи (в зависимости от способа, указанного обучающимся в Техникуме в уведомлении).

4. В целях получения пособия заявителя или их законные представители, или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее - представители) представляют однократно в течение учебного года следующие документы:

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

2) 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 опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), в случае представления документов законным представителем; копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, в случае представления документов представителем по доверенности; копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) представляется по собственной инициативе);

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

4) копию (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность заявителя к категории лиц, потерявших 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, 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), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им), признанной (ым) безвестно отсутствующей (им) (представляется (ются) заявителем (представителем); 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 их 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).

5. Документы, указанные в 4 Порядка, представляются заявителем (представителем) одним из следующих способов:

1) в электронном виде 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);

2) лично на бумажном носителе, через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ»).

5.1. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, представленные посредством единого портала или краевого портала, подписывается простой электронной подписью,

если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность 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», 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 № 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», или усиленной квалифицированной электронной подписью 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».

В случае представления документов, указанных в пункте 4 Порядка, посредством единого 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, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанных простой электронной, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

6. В случае представления документов, указанных в пункте 4 Порядка, заявителем (представителем) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 4 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 4 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии

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

7. В случае если документы, указанные в подпункте 4 пункта 4 Порядка (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), не были представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) заявителя, сведения о государственной регистрации рождения лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4 (в части 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 4 Порядка, не были представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 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 3 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации), в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 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 № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

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

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о выплате либо об отказе в выплате пособия заявителям, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, 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 заявителя (представителя) документам, указанным в пункте 4 Порядка.

8. Основаниями для отказа в выплате пособия являются:

1) непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 4 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4, 5 (в части копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (при наличии такой регистрации); копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии 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 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 4 Порядка);

2) выявление факта представления документов, указанных в пункте 4 Порядка, 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, указанных в пункте 4 Порядка, с нарушением срока их представления, установленного пунктом 4 Порядка.

9. Расчетно-платежные документы о перечислении пособия формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью директора Техникума (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если расчетно-платежные документы о перечислении пособия формируются Техникумом без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе и передачу таких документов на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со

дня формирования указанных документов.

10. Указанные в пункте 9 документы формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью директора Техникума (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

11. Сформированные в электронном виде документы о выплате или об отказе в выплате пособия хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.