

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

\_\_\_\_\_ О.Н. Питенина

Приказ от 26.05.2025 № 01-09-048/1

**Порядок обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко», обучавшихся 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, - 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, и порядка ее выплаты**

1. Порядок обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее – Техникум), обучавшихся 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, - 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, и порядок ее выплаты (далее - Порядок) устанавливает процедуру обращения выпускников Техникума, обучавшихся 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, - 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (далее - компенсация) и процедуру ее выплаты.

2. Для получения компенсации выпускник, законный представитель выпускника или их уполномоченный представитель (далее - заявитель) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выпускника из Техникума, реализующей профессиональные образовательные программы за счет средств краевого бюджета, представляет заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление) в Техникум - для получения компенсации выпускниками Техникума.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника, - в случае достижения им 14 лет (копия свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя выпускника;

3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя выпускника (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем выпускника);

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

5) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник, о неполучении выпускником бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования и компенсации за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

6) копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность выпускника 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, копия вступившего в законную силу решения суда о признании безвестно отсутствующей (им) матери (отца) (представляется (ются) заявителем в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий; 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);

7) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя выпускника, его законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов выпускника, его законного представителя (представляются в случае представления документов уполномоченным представителем выпускника, его законного представителя).

3. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2 Порядка, могут быть представлены заявителем непосредственно в Техникум в письменной форме лично либо направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: 662155, Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Дружбы Народов, 8 или в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Техникума e-mail: info@achtng.ru

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2 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 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Направленные в электронной форме заявление и документы, указанные в пункте 2 Порядка, могут быть подписаны 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».

При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в

пункте 2 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2 Порядка, проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Техникум в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 2 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Техникума и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

4. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2 Порядка, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) выпускника, сведения о государственной регистрации рождения выпускника, лица, потерявшего в период обучения обоих или единственного родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 3, 5 (в части справки, выданной муниципальной или государственной организацией), 6 (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 2 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в

пункте 2 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

5. Днем поступления документов, указанных в пункте 2 Порядка, считается день их непосредственного получения Техникумом или день вручения Техникуму почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2 Порядка, в Техникум в электронной форме в нерабочее время (в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни) днем их поступления в Техникум считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, заявителем представляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями указанных документов возвращаются Техникумом.

В случае направления документов, указанных в пункте 2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

6. Техникум:

- в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2 Порядка, регистрирует его в журнале учета заявлений;
- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему

документами, указанными в пункте 2 Порядка, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации путем издания приказа, подписанного директором Техникума или иным уполномоченным им лицом.

7. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

1) выпускник не относится к категории лиц, имеющих право на выплату компенсации в соответствии с пунктом 14 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 2 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3, 4, 5 (в части справки, выданной муниципальной или государственной организацией), 6 (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 2 Порядка);

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) получение выпускником компенсации либо обеспечение его бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник.

8. Уведомление о принятом Техникумом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации направляется Техникумом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

9. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 2 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

10. В случае принятия решения о предоставлении компенсации Техникум осуществляет выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в течение 30 рабочих дней со дня принятия Техникумом решения о предоставлении компенсации.

## Приложение

к Порядку обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников Техникума, обучавшихся 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, - 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, и порядка ее выплаты

Директору краевого государственного  
автономного профессионального образовательного  
учреждения «Ачинский техникум нефти и  
газа имени Е.А. Демьяненко»

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы директора)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) выпускника  
<1>/представителя выпускника <2>)

**Заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения  
бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием**

**1. Сведения о выпускнике:**

\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

\_\_\_\_\_ ,

(дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,

(место рождения)

\_\_\_\_\_ ,

(пол)

\_\_\_\_\_ ,

(гражданство)

\_\_\_\_\_ ,

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_ ,

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

**2. Сведения о законном представителе выпускника <3>:**

\_\_\_\_\_ ,

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

\_\_\_\_\_ ,

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя по представлению интересов выпускника, и его реквизиты)

3. Сведения об уполномоченном представителе выпускника, его законного представителя <4>:

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

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа, реквизиты документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов выпускника, его законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Прошу предоставить денежную компенсацию взамен обеспечения (нужное отметить знаком "V")

<input type="checkbox"/>	одеждой и обувью
<input type="checkbox"/>	мягким инвентарем, оборудованием

(далее - компенсация).

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, представленных в электронной форме, по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить <5>:

<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты: _____
--------------------------	------------------------------------

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

<input type="checkbox"/>	по почтовому адресу: _____
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты: _____

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

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

8. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_;

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

9. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования 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)

10. Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) выпускника)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<1> Согласно пункту 14 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выплачивается выпускникам краевых государственных организаций, обучавшимся 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, - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение 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.

<2> Согласно пункту 2 Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевых государственных организаций, обучавшихся 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, - 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 бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, и порядка ее выплаты, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 19.06.2018 №364-п, с заявлением вправе обратиться законный представитель выпускника или уполномоченный представитель выпускника, его законного представителя.

<3> Пункт 2 заполняется в случае представления заявления законным представителем выпускника.

<4> Пункт 3 заполняется в случае представления заявления уполномоченным представителем выпускника, его законного представителя.

<5> Пункт 5 заполняется в случае представления заявления и документов в электронной форме.

<6> В случае представления заявления законным представителем выпускника, уполномоченным представителем выпускника, его законного представителя в заявление также включается согласие на обработку персональных данных законного представителя выпускника, уполномоченного представителя выпускника, его законного представителя.