

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

_____ О.Н. Питенина

Приказ от 19.05.2026 № 01-09-059/1

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.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 19.06.2018 № 364-п (ред. от 29.04.2026) «Об утверждении Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием 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, и порядка ее выплаты».

2. Для получения компенсации выпускник, законный представитель выпускника или их уполномоченный представитель (далее - заявитель) в течение 2 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.

3. 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);

8) согласие на обработку персональных данных заявителя, законного представителя или представителя по доверенности в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, могут быть представлены заявителем в Техникум одним из следующих способов:

1) 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);

2) лично:

– в Техникум;

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

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: 662155, Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Дружбы Народов, 8.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются 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» (далее - Постановление № 2152), или 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».

При подаче заявления и документов, указанных в пункте 3 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 заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум не позднее 2 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 3 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 № 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 не позднее 2 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3 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.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с постановлением № 2152.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного им представителя) Техникума и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявитель вправе повторно направить заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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), б (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 3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанными в 3 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 3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 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 3 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 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 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 3 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.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении компенсации выпускников 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 об обеспечении либо отказе в обеспечении компенсации выпускников, 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, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

6. В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами,

указанными в пункте 3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3 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 3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

7. Днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, считается день их непосредственного получения Техникумом в форме электронного документа (пакета электронных документов), КГБУ «МФЦ» или день вручения Техникума почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

8. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в Техникум в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступившие Техникуму, в том числе из КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала, заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, подлежат регистрации Техникумом в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в день их регистрации Техникум осуществляет направление заявителю информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в Техникум в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка.

В день установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в пункте 3 Порядка, недостоверной и (или) неполной информации Техникум уведомляет заявителя о необходимости доработки заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, может быть приостановлено до момента представления заявителем доработанных заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, необходимых для принятия Техникумом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

При подаче заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявитель имеет право указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации на бумажном носителе другого законного представителя выпускника, не являющегося заявителем.

Уведомление о принятом решении, оформленное в форме документа на бумажном носителе не может быть представлено другому законному представителю выпускника в

случае, если заявитель при подаче заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

9. Техникум в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации путем издания приказа, подписанного директором Техникума или иным уполномоченным лицом.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, посредством единого портала или краевого портала решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается Техникумом не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) приказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Техникума.

В случае если Техникумом принятие решений о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивают автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

10. 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 3 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 3 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;

5) непредставление лично документов, необходимых для принятия решения, в течение 5 рабочих дней в Техникум при обращении в электронном виде посредством единого или краевого портала.

11. Уведомление о принятом Техникумом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации направляется Техникумом заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

12. 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 3 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

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

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

15. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации хранятся Техникумом в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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,
законного представителя выпускника, представителя по
доверенности выпускника или законного представителя
выпускника (далее – заявитель))

**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 (адрес пребывания), номер телефона)

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

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

	одеждой и обувью
	мягким инвентарем, оборудованием

по следующим реквизитам:

Получатель	
Банк	
Счет получателя	
БИК	
Корреспондентский счет	

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг
	КГКУ «МФЦ» _____ (указать адрес)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, уведомление о передаче заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	направить по почтовому адресу: _____;
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг
	КГКУ «МФЦ» _____ (указать адрес)

5. Информация об открытии выпускнику индивидуального лицевого счета Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (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

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____;

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

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)