УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

_____О.Н. Питенина

Приказ от 01.09.2025 № 01-09-063/2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 6297F9A22F660AAD48C4A47D4A5D5FE8
Владелец: Питенина Оксана Николаевна, КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АЧИНСКИЙ ТЕХНИКУМ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ Е. А. ДЕМЬЯНЕНКО", Директор
Подписан: 02.09.2025 14:09 (КРСК)

Порядок обращения 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, обучающихся 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 питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»

1. Порядок обращения 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, обучающихся 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 питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты (далее - Порядок) устанавливает процедуру обращения 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, обучающихся 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), за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви (далее - компенсация) и процедуру ее выплаты в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее – Техникум).

2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2019 № 209-п (ред. от 24.06.2025) «Об утверждении Порядка обращения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или

муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также 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, обучающихся 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, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядка ее выплаты».

3. В целях получения компенсации 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, обучающиеся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (далее - заявители), или законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (далее - законные представители) обращаются за получением компенсации 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:

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

– в Техникум;

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

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, могут воспользоваться правом на получение компенсации по достижении ими возраста 14 лет.

4. По желанию заявителя компенсация выплачивается взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви либо взамен любой из вышеуказанных мер социальной поддержки.

5. Для получения компенсации заявители или законные представители представляют в Техникум однократно в течение каждого учебного года следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа с реквизитами счета, открытого заявителю в российской кредитной организации (представляется в случае выплаты компенсации на счет, открытый в российской кредитной организации);

4) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя

заявителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя);

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

6) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

7) копию(ии) документа(ов), подтверждающего(их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, копия 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), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей(им) (представляется(ются) в отношении лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления и документов 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 копия 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), представляются по собственной инициативе);

6. В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, в электронной форме посредством единого портала или краевого портала электронный документ (пакет документов) подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя, или законного представителя, или уполномоченного представителя заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя, или законного представителя, или уполномоченного представителя 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».

7. В случае представления документов, указанных в пункте 5 Порядка, заявителем, законным представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, законному представителю или уполномоченному представителю заявителя.

В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

8. Документы, указанные в пункте 5 Порядка, регистрируются в журнале регистрации документов Техникума в день их поступления или в первый рабочий день, следующий за днем их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

Журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Техникума.

Документам, указанным в пункте 5 Порядка, в журнале регистрации документов присваивается номер, указываются дата и время поступления.

При подаче документов, указанных в пункте 5 Порядка, посредством единого портала обеспечивается его автоматическое 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».

В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, посредством единого портала или краевого портала они регистрируются Техникумом с использованием государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа) (при наличии технической возможности) в день их поступления или в первый рабочий день после их

поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

МФЦ обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 5 Порядка, в Техникум на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации.

9. При поступлении документов, указанных в пункте 5 Порядка, в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 5 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 документов и направляет заявителю или законному представителю заявителя 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 в зависимости от способа, указанного в заявлении, по адресу электронной почты заявителя, или законного представителя, либо в его личный кабинет на едином портале или на краевом портале. После получения уведомления заявитель, или законный представитель, вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

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

10. В случае если заявителем, законным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 7 пункта 5 Порядка (в части копии свидетельства 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), Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 5 Порядка, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца), 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 6 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 7 (в части копии 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 5 Порядка, не были представлены заявителем, законным представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 5 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 5 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем, законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 5 Порядка, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем, законным 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 межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления компенсации, обеспечивается в автоматизированном порядке в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Техникумом, 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 заявлению.

11. Техникум не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации всех необходимых для принятия решения документов, указанных в пункте 5 Порядка (в том числе документов (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ), рассматривает документы, указанные в

пункте 5 Порядка, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в форме распорядительного акта (приказа), подписанного директором Техникума.

В случае представления документов, указанных в пункте 5 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Техникума, в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если принятие решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивают автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу.

Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю, или законному представителю заявителя способом, указанным в заявлении.

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 документами, указанными в пункте 5 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

12. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 4, 6 (за исключением копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 7 (за исключением 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 копии 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 5 Порядка;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не относится к категории лиц, указанной в пункте 6 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка».

13. В случае принятия решения о предоставлении компенсации, Техникум осуществляют выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в следующие сроки:

– за месяц, в котором зарегистрировано заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, - в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации;

– в дальнейшем - ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается компенсация.

14. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

1) прекращение образовательных отношений между заявителем и Техникумом;

2) смерть заявителя;

3) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

4) признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) лишение заявителя свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;

6) избрание заявителю, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, назначение заявителю принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях».

15. Техникум не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации от заявителя, или законного представителя заявителя о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 14 Порядка, рассматривает ее и принимает решение о прекращении выплаты компенсации в форме распорядительного акта (приказа) и уведомляет заявителя, или законного представителя заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В случае получения информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, с использованием единого портала или краевого портала решение о прекращении выплаты компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью директора Техникума в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если Техникумом принятие решения о прекращении выплаты компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает автоматическую передачу такого решения 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 прекращении выплаты компенсации направляет заявителю, или законному представителю заявителя уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

16. Прекращение выплаты компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 14 Порядка.

Сумма излишне выплаченной заявителю компенсации подлежит возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

17. Документы о предоставлении компенсации, об отказе в предоставлении компенсации, о прекращении выплаты компенсации, сформированные в электронном виде, хранятся в Техникуме в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение
к Порядку обращения 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, обучающихся 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 питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты в Техникуме

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

_____
(фамилия, имя, отчество директора)

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

_____

Заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____,
фамилия, которая была у заявителя 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, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе:

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

_____,
(дата рождения)

_____,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____
(наименование документа, удостоверяющего личность,

_____,
серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

_____
(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя,

_____.
номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Прошу предоставить денежную компенсацию взамен обеспечения (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	бесплатным питанием
	бесплатным комплектом одежды и обуви

(далее - компенсация).

4. Выплату компенсации прошу осуществлять (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	через отделение почтовой связи _____ _____ (наименование отделения почтовой связи)
	на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам: _____ _____

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

	почтовым отправлением
	по электронной почте
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае, если заявление направлено с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)
	в личный кабинет в межведомственной государственной информационной системе Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг» (в случае, если заявление направлено с использованием межведомственной государственной информационной системы Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»)

6. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, представленными в электронной форме, 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):

	по электронной почте
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае если заявление направлено с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)
	в личный кабинет в межведомственной государственной информационной системе Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг» (в случае, если заявление направлено с использованием межведомственной государственной информационной системы Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

	в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет

9. Настоящим подтверждаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в целях предоставления компенсации, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработку персональных данных разрешаю с момента подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____

(дата) (подпись заявителя, законного представителя заявителя)