

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

\_\_\_\_\_ О.Н. Питенина

Приказ от 01.09.2025 № 01-09-063/2

**Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее - Техникум) разработан в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 08.11.2022 №966-п (ред. от 03.06.2025) «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, ежемесячной денежной выплаты слушателям, осваивающим в очной и очно-заочной форме программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в Техникуме (далее – стипендия, студенты).

1.3. Студенты имеют право на предоставление стипендии в случаях, если их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) (далее - члены семьи) являются (являлись) лицами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на

Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее - участники специальной военной операции).

1.4. Размер стипендии составляет 2000 рублей.

## **2. Предоставление и выплата стипендии студентам**

2.1. Для получения стипендии студент представляет в техникум однократно в течение учебного года:

1) заявление на получение стипендии по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление) (в случае обращения за предоставлением стипендии студента);

2) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента, (копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) студента, указанного в пункте 1.3 Порядка);

3) копию свидетельства о заключении брака студента, либо их родителя (родителей) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между студентом и лицом, указанным в пункте 1.3 Порядка, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи);

4) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договор о приемной семье (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, указанного в пункте 1.3 Порядка, представляется по собственной инициативе);

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

6) копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее - специальная военная операция) и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,

Запорожской области, Херсонской области (далее - задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации).

Заявление, документы, указанные в настоящем пункте, подлежат регистрации Техникума в день их поступления.

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

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются студентом:

1) лично:

– в Техникум;

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

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

3) 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) при наличии технической возможности.

Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляемые студентом в электронном виде посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация студента осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность студента 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».

2.3. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, студентом лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются студенту.

2.4. В случае направления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

2.5. При поступлении документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 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 в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, и направляет студенту 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 директора (иного уполномоченного им лица) Техникума и направляется студенту в зависимости от способа, указанного в заявлении, по адресу электронной почты студента либо в его личный кабинет на едином портале или на краевом портале (при наличии технической возможности). После получения уведомления студент вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

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

При подаче документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, посредством единого портала или краевого 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» (при наличии технической возможности).

2.6. В случае если документы, указанные в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 3 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского

состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.1 Порядка, не были представлены по собственной инициативе студента, не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения студента, о государственной регистрации заключения брака студента, их родителей (родителя), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе студента, не находится в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом и не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении студента открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет 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 5 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении студента 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) представляет сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона №27-ФЗ, для открытия студенту 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 о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту, в рамках ответа на межведомственные запросы, указанные в настоящем пункте, 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 поступившим от студента документам, указанным в пункте 2.1 Порядка.

Днем поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, считается день их непосредственного получения Техникумом в форме электронного документа (пакета электронных документов), в том числе через КГБУ «МФЦ», или день вручения Техникуму почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

Документы, указанные в пункте 2.1 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.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в форме электронных документов (пакета электронных документов) с использованием единого портала или краевого портала документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, подлежат регистрации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде» (далее - Единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления (при наличии технической возможности).

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, посредством единого портала или краевого портала Техникум в день регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, осуществляет направление студенту информации о перечне документов, которые необходимо представить лично в Техникум в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

В день установления факта наличия в документах, указанных в пункте 2.1 Порядка, недостоверной и (или) неполной информации Техникум уведомляет студента о необходимости доработки документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, может быть приостановлено до момента представления студентом доработанных документов, необходимых для принятия Техникумом решения о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту, но не более чем на 5 рабочих дней.

2.7. Техникум рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, и не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления в полном объеме документов, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, принимает решение в форме распорядительного акта (приказа):

1) о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту;

2) о перерасчете стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии, в связи с прекращением участия члена семьи студента, слушателя в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления Правительства Красноярского края от 26.12.2023 № 1049-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 08.11.2022 № 966-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета, ежемесячной денежной

выплаты слушателям, осваивающим в очной и очно-заочной форме программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета» (далее - постановление Правительства края о внесении изменений);

3) о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства края о внесении изменений (в случае, если в копии документа, подтверждающего участие члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, указано начало периода участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации) либо в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления документа, подтверждающего участие члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации с указанием начала периода участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (в случае, если в копии документа, подтверждающего участие в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, не указано начало периода участия студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации);

4) о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Техникум за предоставлением стипендии, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Техникум.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении (отказе в предоставлении) стипендии студенту формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного им представителя) Техникума в Единой цифровой платформе при наличии технической возможности.

В случае если Техникумом принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) стипендии студенту осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия (при наличии технической возможности).

2.8. Предоставление стипендии студенту осуществляется с 1-го числа месяца, в котором член семьи стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Техникум на обучение студента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении стипендии студентам являются:

1) непредставление или представление студентом не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3 (в части копии свидетельства о заключении брака студента либо их родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 пункта 2.1 Порядка, представляемых по собственной инициативе;

2) выявление факта представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие у студента права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

2.10. Перерасчет стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, осуществляется с 1-го числа месяца, с которого прекращена ранее выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации.

Перерасчет стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже, осуществляется с 1-го числа месяца участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, но не ранее месяца зачисления студента в Техникум, и до 1-го числа месяца, в котором ранее принято решение о предоставлении стипендии студенту.

Перерасчет стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Техникум за предоставлением стипендии, осуществляется с 1-го числа месяца, в котором член семьи студента стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Техникум на обучение студента.

2.11. Выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

– с 1 числа месяца, в котором член семьи студента стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в Техникум на обучение студента, до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении стипендии студенту;

– в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студенту.

В случае если студенту ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

– со дня прекращения выплаты стипендии, но не ранее месяца зачисления в Техникум на обучение студента, до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о перерасчете стипендии студентам;

– в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студентам.

В случае, если студент, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращался в Техникум за предоставлением стипендии осуществляется в следующие сроки:

– с 1 числа месяца, в котором член семьи студента стал являться участником специальной операции, но не ранее месяца зачисления в Техникум на обучение студента, до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о перерасчете стипендии студенту;

– в дальнейшем - ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студенту.

Выплата стипендии студенту осуществляется путем перечисления денежных средств на счет студента, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение почтовой связи по месту жительства студента, которые указаны в заявлении.

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

В случае если расчетно-платежные документы для перечисления стипендии студенту формируются Техникумом без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

2.12. Основаниями для прекращения выплаты стипендии студенту являются:

- 1) прекращение образовательных отношений между студентом и Техникумом;
- 2) смерть студента;
- 3) признание студента судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 4) лишение студента свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;
- 5) избрание студенту, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, назначение студенту принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

2.13. Студент обязан сообщить Техникуму в письменной форме лично, либо почтовым отправлением по адресу: 662155, Россия, Красноярский край, г. Ачинск. ул. Дружбы Народов,8, с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Техникума [info@achtng.ru](mailto:info@achtng.ru) либо посредством единого портала или краевого портала об обстоятельствах, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студенту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда студент узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка.

В случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка, студент в сообщении, поданном в Техникум в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, дополнительно указывает почтовый адрес либо адрес электронной почты, на который должен быть направлен распорядительный акт Техникума в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту в соответствии с подпунктами 4, 5 пункта 2.12 Порядка.

Один из членов семьи студента, не являющийся участником специальной военной операции, обязан сообщить Техникуму в письменной форме лично, либо почтовым отправлением по адресу: 662155, Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Дружбы Народов, 8, с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Техникума info@achtng.ru об обстоятельствах, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.12 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студенту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда один из членов семьи студента узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.12 Порядка.

В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №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 поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона №63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания 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 студенту (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка), одному из членов семьи студента, слушателя (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.12 Порядка) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов 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 студент (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка), один из членов семьи студента (в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.12 Порядка) вправе повторно обратиться с документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.14. Выплата стипендии студенту прекращается на основании распорядительного акта Техникума в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту, изданного не позднее 3 рабочих дней со дня, когда Техникуму стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.12 Порядка:

- при наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 2.12 Порядка,
- со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении студента из

Техникума, за исключением случаев перевода студента из одной образовательной организации в другую;

– при наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.12 Порядка, - со дня наступления указанных обстоятельств.

В случае представления документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.12 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение Техникума о прекращении выплаты стипендии студенту формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного лица) Техникума в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если Техникум осуществляет принятие решения о прекращении выплаты стипендии студенту 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.

2.15. Техникум осуществляет личное ознакомление студента с распорядительным актом в форме приказа под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его издания:

– о предоставлении стипендии студенту или об отказе в предоставлении стипендии студенту;

– о перерасчете стипендии студенту, которому ранее прекращена выплата стипендии в связи с прекращением участия члена семьи студента в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации;

– о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, решение о предоставлении стипендии студенту, в отношении которого принято 1 ноября 2022 года и позже;

– о перерасчете стипендии студенту, член семьи которого является (являлся) участником специальной военной операции, ранее не обращавшемуся в Техникум за предоставлением стипендии.

Техникум в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении выплаты стипендии студенту осуществляет:

– личное ознакомление студента с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту под подпись по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 2.12 Порядка;

– личное ознакомление одного из членов семьи студента, не являющегося участником специальной военной операции, с распорядительным актом в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту под подпись по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2.12 Порядка;

– направление студенту почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения распорядительного акта в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студенту по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка.

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

2.17. Студентам - получателям стипендии, переведенным из одной образовательной организации в другую, стипендия, денежная выплата предоставляется при условии

предъявления студентом в течение 3 рабочих дней с момента перевода справки образовательной организации, из которой осуществлен перевод, содержащей основание предоставления стипендии, дату, с которой предоставлялась стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия.

Студентам, переведенным из одной образовательной организации в другую, выплата стипендии студентам осуществляется в соответствии с пунктом 2.11 Порядка.

2.18. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении стипендии студенту, а также дела о прекращении выплаты стипендии студенту хранятся в Техникуме, осуществляющей выплаты, в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок применяется к правоотношениям, возникшим с 24 февраля 2022 года.

Приложение к Порядку предоставления ежемесячной стипендии студентам,  
обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения  
по образовательным программам среднего  
профессионального образования в краевом государственном  
автономном профессиональном образовательном учреждении  
«Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее  
при наличии) студента/законного представителя/представителя  
по доверенности)

**Заявление  
о предоставлении ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по  
очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам  
среднего профессионального образования в АТНГ  
(далее - ежемесячная стипендия)**

1. Сведения о студенте: \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(пол)

\_\_\_\_\_  
(гражданство)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_  
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Прошу предоставлять ежемесячную стипендию (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	через отделение почтовой связи _____ (номер и адрес отделения почтовой связи)
	на счет, открытый в российской кредитной организации: _____ (наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

3. Уведомление о принятом решении о предоставлении ежемесячной стипендии либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии (в случае принятия соответствующего решения) прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу: _____
	на адрес электронной почты: _____
	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

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

	на адрес электронной почты: _____
	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

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

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

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;

- 5) \_\_\_\_\_;  
6) \_\_\_\_\_;  
7) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Я,

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением в АТНГ, адрес: 662155, Россия, Красноярский край, ул. Дружбы Народов, 8, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания заявления до дня, следующего за днем получения Техникумом заявления в письменной форме об отзыве согласия.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

С Порядком предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в АТНГ, утвержденное приказом директора Техникума от 01.09.2025 № 01-09-063/2 ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)