



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2019

г. Красноярск

№ 480-п

Об утверждении Порядка выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, пунктом 7 статьи 11–1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов

1. Порядок выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов (далее – Порядок), устанавливает процедуру выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей (далее – пособие) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов (далее – профессиональная образовательная программа).

2. В целях получения пособия 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 уполномоченные представители заявителей обращаются за получением пособия:

в краевую государственную профессиональную образовательную организацию (в случае зачисления заявителя в краевую государственную

профессиональную образовательную организацию на полное государственное обеспечение и обучения заявителя в указанной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

в краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования (далее – учреждение по исполнению полномочий) (в случае зачисления заявителя в частную профессиональную образовательную организацию и обучения заявителя в указанной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам).

3. Для получения пособия заявителя или уполномоченные представители заявителей представляют в краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий однократно в период с 1 сентября по 1 декабря текущего года следующие документы:

1) заявление о выплате пособия по форме согласно приложению к Порядку (далее – заявление);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя);

4) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) (в случае представления документов ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе).

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, представляются заявителем или уполномоченным представителем заявителя лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

5. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявителем или уполномоченным представителем заявителя лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или

нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя.

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 заверенные нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, в электронной форме электронный документ (пакет 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя заявителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (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».

При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 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, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет

заявителю или уполномоченному 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 краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждением по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя заявителя) либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов). После получения уведомления заявитель или уполномоченный представитель заявителя вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 3 Порядка.

6. В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе и не находится в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе и не находится в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя

или уполномоченного представителя заявителя документам, указанным в пункте 3 Порядка.

7. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, подлежат регистрации краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в пункте 3 Порядка, в форме электронных документов в нерабочее время, в том числе в нерабочие праздничные и выходные дни, днем их приема и регистрации считается первый рабочий день, следующий за днем их поступления в краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий.

8. В случае зачисления заявителя в частную профессиональную образовательную организацию и обучения по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам учреждение по исполнению полномочий в целях определения права заявителя на получение пособия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 Порядка, рассматривает их, оформляет проект решения о выплате либо об отказе в выплате пособия и обеспечивает передачу документов и проекта решения в министерство образования Красноярского края (далее – уполномоченный орган).

9. Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия принимается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка:

краевой государственной профессиональной образовательной организацией (в случае зачисления заявителя в краевую государственную профессиональную образовательную организацию на полное государственное обеспечение и обучение заявителя в указанной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональной образовательной программе);

уполномоченным органом (в случае зачисления заявителя в частную профессиональную образовательную организацию и обучения заявителя в указанной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональной образовательной программе).

10. Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия оформляется распорядительным актом краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа в форме приказа, подписанного соответственно руководителем краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении о выплате либо об отказе в выплате пособия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется:

краевой государственной профессиональной образовательной организацией заявителю или уполномоченному представителю заявителя способом, указанным в заявлении;

учреждением по исполнению полномочий способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в выплате пособия указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 3 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате пособия, и порядок обжалования решения об отказе в выплате пособия.

11. Основаниями для отказа в выплате пособия являются:

1) непредставление документов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 3 Порядка;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не относится к категории лиц, указанной в пункте 7 статьи 11–1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

4) представление документов с нарушением срока их представления, установленного пунктом 3 Порядка;

5) письменный отказ заявителя или уполномоченного представителя заявителя от выплаты пособия.

12. Выплата пособия осуществляется в размере трехмесячной государственной социальной стипендии.

Выплата пособия производится краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий 1 раз в год в течение 10 дней со дня принятия решения о его выплате способом, указанным в заявлении.

Приложение
к Порядку выплаты ежегодного пособия
на приобретение учебной литературы
и письменных принадлежностей детям-
сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим
в период обучения обоих родителей или
единственного родителя, обучающимся
по очной форме обучения по основным
профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого
или местных бюджетов и (или)
по программам профессиональной
подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих за счет средств
краевого или местных бюджетов

Руководителю _____

(наименование краевой государственной профессиональной образовательной организации/ краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя или уполномоченного представителя заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя (в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя)

Заявление о выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей

1. Сведения о заявителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у заявителя при рождении)

(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. Прошу выплатить ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей (нужное указать):
на счет, открытый в российской кредитной организации:

_____ ,
(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

через отделение федеральной почтовой связи:

_____ ,
(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

3. Уведомление о принятом решении о выплате или об отказе в выплате пособия прошу направить (нужное указать):

по почтовому адресу: _____ ,
(почтовый адрес)

на адрес электронной почты: _____ ,
(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. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

5. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации заявителю индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

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

_____ ,
(дата)

_____ ,
(подпись заявителя или уполномоченного представителя заявителя)

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

в лице представителя (если заявитель действует через уполномоченного представителя заявителя): _____ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного представителя заявителя)

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

(дата)

(подпись заявителя или уполномоченного представителя заявителя)