

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБ ПОУ «Минусинский
колледж культуры и искусства»
от «05» декабря 2022 г.
№ 22-о/д-2

**Порядок
предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме
обучения в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства», за счет средств
краевого бюджета**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства», осуществляющего деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета (далее - Порядок) разработан на основании постановления 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», письма Министерства культуры Красноярского края № с-74-1868 от 27.10.2022 «О мерах поддержки семей мобилизованных граждан» и определяет правила предоставления:

ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства» (далее – Колледж), осуществляющего деятельность на территории Красноярского края, за счет средств краевого бюджета (далее - стипендия, студенты).

1.2. Студенты имеют право на предоставление стипендии в случаях, если они не достигли возраста 23 лет и 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 участниками специальной военной операции.

1.3. Размер стипендии и денежной выплаты составляет 2000 рублей.

2. Предоставление и выплата стипендии студентам

2.1. Для получения стипендии, денежной выплаты студент представляет в Колледж, в течение учебного года:

1) заявление на получение стипендии по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее - заявление № 1) (в случае если студент обращается за предоставлением стипендии);

2) копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента в специальной военной операции;

3) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента, (копию 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, принимающего участие в специальной военной операции);

4) копию свидетельства о заключении брака студента, либо его 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, принимающим участие в специальной военной операции, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи);

5) 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, принимающего участие в специальной военной операции, представляется по собственной инициативе);

б) 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).

Заявление № 1, документы, указанные в настоящем пункте, подлежат регистрации Колледжем в день их поступления.

В случае если заявление № 1 с приложенными к нему документами, указанными в настоящем пункте, поступили в Колледж 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 лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Колледжа: kkkki@yandex.ru.

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».

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 усиленной квалифицированной электронной подписью, Колледж в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Колледж в течение 3 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 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Колледжа и направляется по адресу электронной почты студента. После получения уведомления

студент вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.6. В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 5 (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 Колледжа, Колледж в течение 2 рабочих дней 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».

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе студента, не находится в распоряжении Колледжа, Колледж в течение 2 рабочих дней 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом и не находится в распоряжении Колледжа, и из заявления следует, что в отношении студента открыт индивидуальный лицевой счет, Колледж в течение 2 рабочих дней 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом, не находится в распоряжении Колледжа, и из заявления следует, что в отношении студента не открыт индивидуальный лицевой счет, Колледж 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) представляет сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия студенту индивидуального лицевого счета до 1 января 2023 года в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, с 1 января 2023 года - в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.7. Колледж рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, и принимает решение в форме распорядительного акта:

о предоставлении стипендии студентам или об отказе в предоставлении стипендии студентам в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Колледж.

2.8. Предоставление стипендии студентам осуществляется со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в Колледж на период участия членов семьи студента в специальной военной операции.

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 4 (в части копии свидетельства о рождении студента, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5 (в части копии свидетельства о заключении брака студента, либо его родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6, 7 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 1.2 Порядка.

2.10. Выплата стипендии студентам осуществляется в следующие сроки:

за месяц, в котором принято решение о предоставлении стипендии студентам, - до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем принятия такого решения;

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

Выплата стипендии студентам 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 № 1.

2.11. Основаниями для прекращения выплаты стипендии студентам, являются:

1) прекращение образовательных отношений между студентом и Колледжем;

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, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

6) прекращение действия основания предоставления стипендии студентам, указанного в пункте 1.2 Порядка.

2.12. Студент либо один из членов его семьи обязаны сообщить Колледжу в письменной форме лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты Колледжа об обстоятельствах, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2.11 Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии студентам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда студент узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2.11 Порядка.

2.13. Выплата стипендии студентам прекращается на основании распорядительного акта Колледжа в форме приказа о прекращении выплаты стипендии студентам, изданного не позднее 3 рабочих дней со дня, когда Колледжу стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.11 Порядка:

при наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 2.11 Порядка, - со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении студента из Колледжа, за исключением случаев перевода студента из Колледжа в другую образовательную организацию;

при наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2.11 Порядка, - со дня наступления указанных обстоятельств.

2.14. Колледж осуществляет личное ознакомление студентов с распорядительным актом в форме приказа о предоставлении стипендии студентам или об отказе в предоставлении стипендии студентам, о прекращении выплаты стипендии студентам под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

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

2.16. Студентам - получателям стипендии, переведенным из одной образовательной организации в другую, стипендия предоставляется при условии предъявления справки образовательной организации, из которой осуществлен перевод, содержащей основание предоставления стипендии, дату, с которой предоставлена стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия.

Студентам, переведенным из одной образовательной организации, выплата стипендии студентам осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ежемесячной стипендии
студентам, обучающимся по очной форме обучения
в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства»,
за счет средств краевого бюджета

Руководителю _____

(наименование краевой государственной
профессиональной образовательной
организации)

(инициалы, фамилия руководителя)

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

Заявление
о предоставлении ежемесячной стипендии студентам,
обучающимся по очной 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

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 предоставить ежемесячную стипендию студентам, обучающимся по очной 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 (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

через отделение почтовой связи _____
(наименование отделения почтовой связи)

на счет студента, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам: _____

3. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

4. Информация об открытии студенту индивидуального лицевого счета до 1 января 2023 года Пенсионным фондом Российской Федерации, с 1 января 2023 года - 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

(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 настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением _____

(наименование и адрес краевой государственной профессиональной образовательной организации)

_____ ,
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.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения краевой государственной профессиональной образовательной организацией заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)