



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

г. Красноярск

№ 243-п

Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

В соответствии с частью 12 статьи 6 Федерального закона от 02.11.2023 № 520-ФЗ «О внесении изменений в статьи 96.6 и 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году», статьей 103 Устава Красноярского края, указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, согласно приложению.

2. Предусмотреть в 2024 году министерству образования Красноярского края бюджетные ассигнования в сумме 8 880,0 тыс. рублей на финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам

магистратуры.

3. Министерству финансов Красноярского края внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись краевого бюджета на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов, увеличив объем источников внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета в 2024 году за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств краевого бюджета в сумме 8 880,0 тыс. рублей.

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

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 24 февраля 2022 года.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

Порядок предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок), определяет правила предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Студенты (курсанты) имеют право на предоставление стипендии в случае, 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) участниками специальной военной операции в период их обучения.

1.3. Для целей Порядка используются следующие понятия и сокращения:
стипендия – денежная выплата, назначаемая за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся (обучавшимся) по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

образовательная организация – образовательная организация высшего образования (филиал образовательной организации высшего образования), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным

программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования на территории Красноярского края, в которой обучается (обучался) студент (курсант);

студенты (курсанты) – лица, обучающиеся (завершившие обучение) по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

министерство – министерство образования Красноярского края;

КГКУ по ОИПОО – краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

2. Предоставление и выплата стипендии студентам (курсантам)

2.1. Для получения стипендии студент (курсант) либо его представитель по доверенности (далее – представитель) представляет в образовательную организацию либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») однократно:

1) заявление на предоставление стипендии по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность студента (курсанта);

3) копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента (курсанта) в специальной военной операции с указанием начала периода участия членов семьи студента (курсанта) в специальной военной операции;

4) копию документа, подтверждающего реквизиты банковского (лицевого) счета, указанного в заявлении;

5) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента (курсанта) (копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента (курсанта), выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении студента (курсанта), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) студента (курсанта), указанного в пункте 1.2 Порядка);

б) копию свидетельства о заключении брака студента (курсанта) 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 (курсантом) и лицом, указанным в пункте 1.2 Порядка, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи);

7) 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 1.2 Порядка, представляется по собственной инициативе);

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

9) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за предоставлением стипендии представителем);

10) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя (в случае обращения за предоставлением стипендии представителем).

Документы, указанные в настоящем пункте Порядка, представляются в образовательную организацию студентом (курсантом) либо представителем лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по почтовому адресу образовательной организации, либо направляются в форме электронных документов (пакета электронных документов) по адресу электронной почты образовательной организации.

В КГБУ «МФЦ» документы, указанные в настоящем пункте Порядка, представляются студентом (курсантом) либо представителем лично.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, регистрируются образовательной организацией в день их поступления.

В случае если документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, поступили в образовательную организацию в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.3. В случае направления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, 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».

2.4. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, студентом (курсантом) либо представителем 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 (курсанту) либо представителю.

2.5. 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.

2.6. Образовательная организация в течение 10 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет сопроводительным письмом в КГКУ по ОИПОО нарочным, посредством почтового отправления (по адресу: 660059, г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, д. 90 «Б») или в электронной форме на адрес электронной почты (e-mail: kgku@kgku24.ru) документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, а также сведения о студентах (курсантах) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

КГБУ «МФЦ» в течение 2 дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет их сопроводительным письмом в КГКУ по ОИПОО способом, указанным в абзаце первом настоящего пункта 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».

Сопроводительное письмо КГБУ «МФЦ», образовательной организации с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, а также сведениями о студентах (курсантах), представленных образовательной организацией по форме согласно приложению № 2 к Порядку, регистрируется КГКУ по ОИПОО в день его поступления.

В случае если сопроводительное письмо КГБУ «МФЦ», образовательной организации с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, а также сведениями о студентах (курсантах), представленных образовательной организацией по форме согласно приложению № 2 к Порядку, поступили в КГКУ по ОИПОО в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.7. При поступлении документов, указанных в пунктах 2.1, 2.6 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ по ОИПОО в срок не позднее 2 рабочих 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, КГКУ по ОИПОО в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пунктах 2.1, 2.6 Порядка, и направляет образовательной организации или студенту (курсанту) либо представителю 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 КГКУ по ОИПОО и направляется по адресу электронной почты образовательной организации или студента (курсанта) либо представителя, указанной в заявлении. После получения уведомления образовательная организация или студент (курсант) либо представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пунктах 2.1, 2.6 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

2.8. В случае если документы, указанные в подпунктах 5 (в части копии свидетельства о рождении студента (курсанта), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (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 (курсанта) либо представителя, КГКУ по ОИПОО в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения студента (курсанта), о государственной регистрации заключения брака студента (курсанта), его 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 7 пункта 2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе студента (курсанта) либо представителя, КГКУ по ОИПОО 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 № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.1 Порядка,

не был представлен студентом (курсантом) либо представителем и из заявления следует, что в отношении студента (курсанта) открыт индивидуальный лицевой счет, КГКУ по ОИПОО 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 № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.1 Порядка, не был представлен студентом (курсантом) либо представителем и из заявления следует, что в отношении студента (курсанта) не открыт индивидуальный лицевой счет, КГКУ по ОИПОО 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 (курсанту) индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.9. КГКУ по ОИПОО в течение 10 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма КГБУ «МФЦ», образовательной организации с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, а также сведениями о студентах (курсантах), представленных образовательной организацией по форме согласно приложению № 2 к Порядку, рассматривает их, подготавливает предложение о предоставлении стипендии или в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.12 Порядка, об отказе в предоставлении стипендии (далее – предложение) и обеспечивает передачу сопроводительного письма КГБУ «МФЦ», образовательной организации с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.1 Порядка, сведениями о студентах (курсантах), представленных образовательной организацией по форме согласно приложению № 2 к Порядку, а также предложение в министерство.

2.10. Министерство рассматривает документы, представленные КГКУ по ОИПОО в соответствии с пунктом 2.9 Порядка, и принимает решение о предоставлении либо в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.12 Порядка, об отказе в предоставлении стипендии в форме приказа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления в министерство указанных документов.

Уведомление о принятом решении о предоставлении стипендии либо в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.12 Порядка, об отказе в предоставлении стипендии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством в КГКУ по ОИПОО в целях последующего уведомления студента (курсанта) либо представителя способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствующем решении.

2.11. Стипендия предоставляется студенту (курсанту) на весь период

обучения.

Выплату стипендии осуществляет КГКУ по ОИПОО.

Выплата стипендии осуществляется с 1-го числа месяца, в котором член семьи стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта).

Размер стипендии составляет 2000 рублей.

В случае, если член семьи стал участником специальной военной операции до подачи заявления студентом (курсантом) либо представителем на предоставление стипендии, размер первой выплаты стипендии устанавливается с учетом количества прошедших месяцев с 1-го числа месяца, в котором член семьи стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта).

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении стипендии студенту (курсанту) являются:

1) непредставление или представление студентом (курсантом) либо представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 5 (в части копии свидетельства о рождении студента (курсанта), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака студента (курсанта) либо его родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 7, 8 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 (курсанта) права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 1.2 Порядка.

2.13. Выплата стипендии студентам (курсантам) осуществляется в следующие сроки:

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

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

Выплата стипендии студенту (курсанту), завершившему обучение, устанавливается с учетом количества прошедших месяцев с 1-го числа месяца, в котором член семьи стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта), и выплачивается единовременно в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении стипендии студенту (курсанту).

Выплата стипендии студенту (курсанту) осуществляется путем перечисления на счет студента (курсанта), открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

2.14. Основаниями для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту) являются:

1) прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией в связи с получением образования (завершением обучения);

2) прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе студента (курсанта), в том числе в случае перевода студента (курсанта) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

3) прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе образовательной организации в случае применения к студенту (курсанту) отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения студентом (курсантом) по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента (курсанта) его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4) прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли студента (курсанта) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

5) переход студента (курсанта) на заочную форму обучения.

2.15. Образовательная организация в течение 10 дней со дня получения сведений о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), представляет в КГКУ по ОИПОО одним из способов, указанных в пункте 2.6 Порядка, сопроводительное письмо и сведения о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), по форме согласно приложению № 3 к Порядку и копии документов, подтверждающих наличие оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту).

КГКУ по ОИПОО в течение 2 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма и сведений о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), по форме согласно приложению № 3 к Порядку и копий документов, подтверждающих наличие оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), направляет такие сведения в министерство.

2.16. Министерство рассматривает документы, представленные КГКУ по ОИПОО в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, и принимает решение о прекращении предоставления стипендии либо в случае выявления несоответствия основаниям, указанным в пункте 2.14 Порядка, об отказе

в прекращении предоставления стипендии студенту (курсанту) в форме приказа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления в министерство указанных документов.

Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления стипендии либо в случае выявления несоответствия основаниям, указанным в пункте 2.14 Порядка, об отказе в прекращении предоставления стипендии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством в КГКУ по ОИПОО в целях последующего уведомления студента (курсанта) либо представителя способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствующем решении.

2.17. Выплата стипендии студенту (курсанту) прекращается на основании приказа министерства о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) в связи с наступлением обстоятельств, указанных в пункте 2.14 Порядка, со дня издания образовательной организацией распорядительного акта об отчислении студента (курсанта) из образовательной организации либо о переводе на заочную форму обучения.

2.18. Нахождение студента (курсанта) в академическом отпуске по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам не является основанием для прекращения предоставления стипендии студенту (курсанту).

2.19. Сумма излишне выплаченной студенту (курсанту) стипендии подлежит возврату в краевой бюджет в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
ежемесячной стипендии за счет
средств краевого бюджета студентам
(курсантам), обучающимся по очной
и очно-заочной форме обучения
в образовательных организациях
высшего образования, находящихся
на территории Красноярского края,
по образовательным программам
среднего профессионального
образования, программам
бакалавриата, программам
специалитета, программам
магистратуры

Руководителю краевого
государственного казенного
учреждения по обеспечению
исполнения полномочий в области
образования _____

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
студента (курсанта) либо его представителя)

Заявление о предоставлении ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ежемесячная стипендия)

1. Сведения о студенте (курсанте): _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента (курсанта)

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование документа, удостоверяющего личность)

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

2. Сведения о представителе студента (курсанта), действующего по доверенности (заполняется в случае представления заявления представителем по доверенности): _____

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

(номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность)

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

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,

и его реквизиты)

3. Прошу предоставлять ежемесячную стипендию на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам:

наименование российской кредитной организации _____;

КПП банка _____;

корреспондентский счет _____;

расчетный счет _____

4. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____;

5) _____;

6) _____;

7) _____

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

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

(дата)

(подпись студента (курсанта), представителя)

6. Уведомления о принятых решениях о предоставлении стипендии (об отказе в предоставлении стипендии), о прекращении предоставления стипендии (об отказе в прекращении предоставления стипендии) прошу (указать):

вручить лично, предварительно оповестив по телефону: _____

направить по адресу электронной почты: _____

направить по почтовому адресу: _____

7. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента (курсанта) либо представителя)

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

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае изменения персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением, обязуюсь уведомить в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных изменений краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования нарочным, посредством почтового отправления (по адресу: 660059, г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, д. 90 «Б») или в электронной форме на адрес электронной почты (e-mail: kgku@kgku24.ru).

(дата)

(подпись студента (курсанта), представителя)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
ежемесячной стипендии за счет
средств краевого бюджета студентам
(курсантам), обучающимся по очной
и очно-заочной форме обучения
в образовательных организациях
высшего образования, находящихся
на территории Красноярского края,
по образовательным программам
среднего профессионального
образования, программам
бакалавриата, программам
специалитета, программам
магистратуры

Сведения о студентах (курсантах), обучающихся по очной и очно-заочной
форме обучения в образовательных организациях высшего образования,
находящихся на территории Красноярского края, по образовательным
программам среднего профессионального образования, программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

_____ (наименование образовательной организации высшего образования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Форма обучения	Учебный год (курс)	Дата зачисления студента (курсанта)	Дата, когда член семьи стал участником специальной военной операции	Планируемая/фактическая дата окончания освоения образовательной программы (с учетом каникул)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
образовательной организации
высшего образования

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
ежемесячной стипендии за счет
средств краевого бюджета студентам
(курсантам), обучающимся по очной
и очно-заочной форме обучения
в образовательных организациях
высшего образования, находящихся
на территории Красноярского края,
по образовательным программам
среднего профессионального
образования, программам
бакалавриата, программам
специалитета, программам
магистратуры

Сведения о наличии обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

_____ (наименование образовательной организации высшего образования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Учебный год (курс)	Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для прекращения выплаты стипендии, с указанием причины
1	2	3	4	5

Руководитель
образовательной организации
высшего образования

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)