



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 августа 2025 г. № 438-П

г. Салехард

О внесении изменений в приложения №№ 1 – 3, 5, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2023 года № 42-П

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1 – 3, 5, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2023 года № 42-П «О предоставлении компенсации стоимости обучения отдельным категориям граждан, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **09 августа 2025 г. № 438-П**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения №№ 1 – 3, 5, утвержденные
постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2023 года № 42-П

1. Приложения №№ 1 – 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2023 года № 42-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **09 августа 2025 г. № 438-П**)

ПОРЯДОК

предоставления компенсации стоимости обучения детям, находящимся на иждивении военнослужащих, по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления компенсации стоимости обучения детям, находящимся на иждивении военнослужащих, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основании лицензии (далее – Порядок, компенсация, образовательные организации), определяет условия, порядок и размер предоставления компенсации детям, находящимся на иждивении военнослужащих, которые обучаются по очной форме обучения по договору об образовании за счет средств физических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия и термины:

1.2.1. обучающиеся – физические лица в возрасте до 23 лет включительно, впервые осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования и (или) программу профессиональной

подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения, являющиеся детьми, находящимися на иждивении военнослужащих;

1.2.2. военнослужащие – физические лица, к которым относятся:

1.2.2.1. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

1.2.2.2. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции путем заключения в добровольном порядке контракта о прохождении военной службы;

1.2.2.3. военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции;

1.2.2.4. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС»;

1.2.2.5. сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции;

1.2.2.6. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие статус ветерана боевых действий (далее – лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с содействующими организациями, содействующие организации);

1.2.2.7. граждане Российской Федерации, указанные в позициях 1.2.2.1 – 1.2.2.6 настоящего подпункта, погибшие (умершие);

1.2.3. дети, находящиеся на иждивении военнослужащих, – физические лица, к которым относятся:

дети (родные, подопечные, приемные, усыновленные) военнослужащих, независимо от факта совместного проживания с военнослужащим;

дети, совместно проживающие с военнослужащим, родителем (законным представителем) которых является супруг (супруга) военнослужащего;

полнородные братья, сестры и внуки военнослужащего при условии, что они не имеют трудоспособных родителей и совместно проживают с военнослужащим;

1.2.4. учебный год – период, который начинается с 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

1.3. Предоставление компенсации осуществляется государственным казенным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по

организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (далее – дирекция, автономный округ).

II. Условия предоставления компенсации

2.1. Право на получение компенсации предоставляется обучающемуся, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, или одному из родителей (законному представителю) обучающегося, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, по условиям которого он обязан оплатить обучение обучающегося (далее – заявитель).

Право на компенсацию возникает за период не ранее 2022 – 2023 учебного года.

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.2.1. наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации;

2.2.2. постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа в течение не менее 1 года до даты подачи заявления;

2.2.3. среднее профессиональное образование и (или) профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих обучающимся получается впервые;

2.2.4. возраст обучающегося – до 23 лет включительно (на дату представления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка);

2.2.5. обучающийся является ребенком, находящимся на иждивении военнослужащего;

2.2.6. заявитель не получал компенсацию стоимости обучения в соответствии с Порядком предоставления компенсации стоимости обучения обучающимся из многодетных семей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основании лицензии, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 24 января 2023 года № 42-П, за период обучения, за который планирует получить компенсацию;

2.2.7. обучающийся не имеет академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Компенсация не предоставляется в случае, если оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг произведена в полном объеме за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала.

В случае частичной оплаты обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала, компенсация предоставляется в пределах фактических расходов, понесенных заявителем при оплате обучения по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Компенсация осуществляется в размере фактических расходов на обучение и не может превышать стоимость обучения, определенную договором об оказании платных образовательных услуг.

В случае единовременной оплаты всего периода обучения компенсация осуществляется в размере стоимости обучения за истекший период обучения по итогам промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

III. Порядок предоставления компенсации

3.1. Объявление о приеме документов на выплату компенсации, содержащее информацию о порядке представления документов, размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа (далее – департамент) <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодно не позднее 30 января и 31 августа.

3.2. Для компенсации заявитель представляет следующие документы:

3.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом департамента;

3.2.2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом департамента (в случае если обучающийся является несовершеннолетним, согласие на обработку персональных данных представляет его родитель (законный представитель); в случае если обучающийся является совершеннолетним, но не является заявителем, согласие представляется лично обучающимся одновременно с заявлением, предусмотренным подпунктом 3.2.1 настоящего пункта);

3.2.3. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

3.2.4. документ, удостоверяющий личность обучающегося, в случае, если заявление подано одним из родителей (законным представителем);

3.2.5. один из документов, подтверждающих постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа не менее 1 года до даты подачи заявления, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства и срока проживания обучающегося на территории автономного округа, на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося с отметкой о регистрации по месту жительства;

- свидетельство о регистрации по месту жительства;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту пребывания в пределах Российской Федерации (далее – адресная справка о регистрации гражданина по месту пребывания);

3.2.5.1. в случае подтверждения постоянного проживания на территории автономного округа свидетельством о регистрации по месту пребывания либо

адресной справкой о регистрации гражданина по месту пребывания дирекция посредством межведомственного взаимодействия устанавливает факт:

- нахождения налогового агента, отчисляющего налоговые платежи с доходов обучающегося, на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся пособия по безработице на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» на территории автономного округа;

- ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера обучающимся на территории автономного округа;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа пенсии по потере кормильца, пенсии по инвалидности;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством.

В случае отсутствия информации о фактах, указанных в настоящей позиции, дирекция в течение 1 рабочего дня со дня установления указанного обстоятельства направляет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности) либо посредством электронной почты заявителю уведомление о необходимости представить один из следующих документов, дополнительно подтверждающих факт постоянного проживания по адресу места пребывания, в течение 2 рабочих дней со дня направления указанного уведомления:

- договор найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, который заключен с обучающимся либо в котором обучающийся содержится в перечне лиц, проживающих в таком жилом помещении;

- документ о воинском учете обучающегося в военных комиссариатах автономного округа либо о прохождении службы на территории автономного округа обучающимся.

Установление факта (фактов), указанного(-ых) в настоящей позиции, а при его (их) отсутствии представление документа (документов), предусмотренных абзацами девятым – десятым настоящей позиции, является подтверждением постоянного проживания гражданина на территории автономного округа на период регистрации по месту пребывания на территории автономного округа в целях предоставления компенсации;

3.2.5.2. для подтверждения продолжительности периода фактического постоянного проживания обучающегося на территории автономного округа (в случае, если продолжительность периода постоянного проживания не подтверждается документами, указанными в абзацах втором – шестом, позиции 3.2.5.1 настоящего подпункта) дирекцией запрашиваются и рассматриваются дополнительные документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- архивная справка, подтверждающая пользование гражданином жилым помещением на территории автономного округа;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже;

3.2.6. договор об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.7. справка из образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.8. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.9. документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

3.2.10. справка (выписка) с указанием реквизитов лицевого счета заявителя в российской кредитной организации либо номер его банковской карты платежной системы «Мир»;

3.2.11. справка о подтверждении факта участия военнослужащего в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – справка по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354) (для категории военнослужащих, установленных позицией 1.2.2.6 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, заявитель вправе представить документы об участии в специальной военной операции военнослужащего, выданные содействующими организациями (в случае реорганизации (ликвидации) содействующих организаций – организациями, являющимися их правопреемниками, и/или учреждениями (организациями), подведомственными Министерству обороны Российской Федерации, с обязательным представлением удостоверения ветерана боевых действий военнослужащего либо удостоверения члена семьи участника боевых действий в случае смерти (гибели) военнослужащего в ходе участия в специальной военной операции вместо справки по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354));

3.2.12. документы, подтверждающие, что обучающийся является ребенком, находящимся на иждивении военнослужащего:

3.2.12.1. свидетельство о рождении обучающегося;

3.2.12.2. документ, подтверждающий факт проживания обучающегося в приемной семье или установления опеки (попечительства) военнослужащего над обучающимся в случае, если обучающийся не является родным ребенком военнослужащего;

3.2.12.3. свидетельство о браке между военнослужащим и родителем обучающегося (для категорий обучающихся, установленных абзацем третьим подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка);

3.2.12.4. документы, подтверждающие, что обучающийся совместно проживает с военнослужащим (для категорий обучающихся, установленных абзацами третьим, четвертым подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка);

3.2.12.5. документы, подтверждающие родство обучающегося с военнослужащим (для категорий обучающихся, установленных абзацем четвертым подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка).

3.3. Заявитель ежегодно с 01 февраля до 01 марта (включительно) и с 01 сентября до 01 октября (включительно) направляет в дирекцию документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

3.3.1. почтовым отправлением в дирекцию по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1. Получатель: государственное казенное учреждение автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (при данном способе направления днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов).

В случае направления документов для предоставления компенсации посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. представляет лично в профессиональные образовательные организации автономного округа, перечень которых утверждается приказом департамента (далее – профессиональная образовательная организация).

Копии документов, представленные заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются ответственным лицом профессиональной образовательной организации (в случае представления документов в профессиональную образовательную организацию) с указанием даты их заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации).

В случае личного представления документов в профессиональную образовательную организацию ответственное лицо профессиональной образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их направление в дирекцию посредством почтовой связи или нарочно. При данном способе подачи документов днем обращения считается дата регистрации документов в профессиональной организации (документы регистрируются в день их поступления);

3.3.3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии) (при данном способе направления днем обращения считается дата регистрации документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, документы регистрируются в день их поступления).

В случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копии документов, представленные заявителем, заверяются работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации);

3.3.4. в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (при данном способе направления днем обращения считается дата подписания заполненного посредством Единого портала заявления).

Документы, представленные с нарушением срока, указанного в настоящем пункте, не принимаются и возвращаются заявителю в день их подачи способами, указанными в подпунктах 3.3.2, 3.3.3 настоящего пункта, либо в течение 5 рабочих дней со дня получения дирекцией документов, направленных заявителем способом, указанным в подпункте 3.3.1 настоящего пункта.

Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

3.4. Документы, поступившие в дирекцию, независимо от способа поступления, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления либо в случае их поступления в выходной (праздничный) день – в течение первого рабочего дня, следующего за таким выходным (праздничным) днем.

Дирекция при необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

3.4.1. копию договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.2. справку из образовательной организации, подтверждающую обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.3. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.4. сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования в отношении заявителя;

3.4.5. сведения из территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации об идентификационном номере налогоплательщика в отношении заявителя;

3.4.6. документы (сведения), предусмотренные позициями 3.2.5.1, 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 Порядка.

3.5. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в подпункте 3.4 Порядка, по собственной инициативе.

3.6. Для принятия решения о выплате компенсации дирекция создает комиссию по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования членам семей военнослужащих (далее – комиссия). Состав и Положение о комиссии утверждаются приказом дирекции и размещаются на официальном сайте департамента <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

3.7. Комиссия с целью рассмотрения документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов в дирекции:

3.7.1. осуществляет проверку оформления, соответствия представленных документов требованиям Порядка;

3.7.2. принимает решение о предоставлении компенсации либо решение об отказе в предоставлении компенсации (далее при совместном упоминании – решение).

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

3.8.1. содержание документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, не подтверждает соответствие заявителя положениям, установленным пунктом 1.1 Порядка, и условиям предоставления компенсации, установленным разделом 2 Порядка;

3.8.2. непредставление документов, представление документов не в полном объеме.

3.9. Решение оформляется в виде протокола, в котором указан размер компенсации в отношении каждого из заявителей (в случае принятия решения о предоставлении компенсации) или основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.10. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.9 Порядка издает приказ о предоставлении компенсации.

3.11. Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка направляет заявителю уведомление о принятом комиссией решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации соответствующее уведомление должно содержать основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.12. В случае если заявитель не указал в заявлении способ направления уведомления о принятом комиссией решении, то оно направляется почтовым отправлением по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении.

3.13. При условии устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о принятом комиссией решении на электронную почту заявителя или через Единый портал либо в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом комиссией решении, направленного почтовым отправлением или полученного в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

При повторном принятии решения об отказе в предоставлении компенсации заявитель вправе обратиться за получением компенсации с учетом сроков, установленных пунктом 3.3 Порядка.

3.14. Компенсация предоставляется дирекцией путем перечисления денежных средств способом, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

IV. Контроль

4.1. Контроль за целевым расходованием дирекцией средств осуществляется департаментом в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств окружного бюджета, органами государственного финансового контроля в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом, дирекцией и заявителем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2023 года № 42-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **09 августа 2025 г. № 438-П**)

ПОРЯДОК

предоставления компенсации стоимости обучения детям, супругам и родителям военнослужащих, обучившимся по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на основании лицензии

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления компенсации стоимости обучения детям, супругам и родителям военнослужащих, обучившимся по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на основании лицензии (далее – Порядок, компенсация, образовательные организации, автономный

округ), определяет условия, порядок и размер предоставления компенсации членам семьи военнослужащих, которые обучались по договору об образовании за счет средств физических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия и термины:

1.2.1. обучившийся – физическое лицо, впервые освоившее программу профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В», являющееся членом семьи военнослужащего;

1.2.2. военнослужащие – физические лица, к которым относятся:

1.2.2.1. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

1.2.2.2. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции путем заключения в добровольном порядке контракта о прохождении военной службы;

1.2.2.3. военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции;

1.2.2.4. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС»;

1.2.2.5. сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции;

1.2.2.6. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие статус ветерана боевых действий (далее – лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с содействующими организациями, содействующие организации);

1.2.2.7. граждане Российской Федерации, указанные в позициях 1.2.2.1 – 1.2.2.6 настоящего подпункта, погибшие (умершие);

1.2.3. члены семьи военнослужащего – физические лица, к которым относятся:

1.2.3.1. дети (родные, подопечные, приемные, усыновленные) военнослужащего в возрасте до 23 лет включительно;

1.2.3.2. супруг(а) военнослужащего;

1.2.3.3. родители военнослужащего.

1.3. Предоставление компенсации осуществляется государственным казенным учреждением автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного

округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (далее – дирекция).

II. Условия предоставления компенсации

2.1. Право на получение компенсации предоставляется обучающемуся, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, или одному из родителей (законному представителю) обучающегося, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, по условиям которого он обязан оплатить обучение обучающегося (далее – заявитель).

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.2.1. наличие у обучившегося гражданства Российской Федерации;

2.2.2. постоянное проживание обучившегося на территории автономного округа в течение не менее 1 года до даты подачи заявления;

2.2.3. обучившийся успешно сдал квалификационный экзамен по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»;

2.2.4. образовательная организация находится на территории автономного округа.

2.3. Компенсация не предоставляется в случае, если оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг произведена в полном объеме за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала.

В случае частичной оплаты обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала, компенсация предоставляется в пределах фактических расходов, понесенных заявителем при оплате обучения по договору об образовании.

2.4. Компенсация осуществляется в размере фактических расходов на обучение, но не более 40 000 (сорок тысяч) рублей, и не может превышать стоимость обучения, определенную договором об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Компенсация осуществляется по окончании обучения, которое завершилось не ранее 11 октября 2022 года.

III. Порядок предоставления компенсации

3.1. Объявление о приеме документов на выплату компенсации, содержащее информацию о порядке представления документов, размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодно не позднее 30 января и 31 августа (далее – департамент).

3.2. Для компенсации заявитель представляет следующие документы:

3.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом департамента;

3.2.2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом департамента (в случае если обучающийся является несовершеннолетним, согласие на обработку персональных данных

представляет его родитель (законный представитель); в случае, если обучающийся является совершеннолетним, но не является заявителем, согласие предоставляется лично обучающимся одновременно с заявлением, предусмотренным подпунктом 3.2.1 настоящего пункта);

3.2.3. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

3.2.4. документ, удостоверяющий личность обучающегося, в случае, если заявление подано одним из родителей (законным представителем);

3.2.5. один из документов, подтверждающих постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа не менее 1 года до даты подачи заявления, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства и срока проживания обучающегося на территории автономного округа, на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося с отметкой о регистрации по месту жительства;

- свидетельство о регистрации по месту жительства;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту пребывания в пределах Российской Федерации (далее – адресная справка о регистрации гражданина по месту пребывания);

3.2.5.1. в случае подтверждения постоянного проживания на территории автономного округа свидетельством о регистрации по месту пребывания либо адресной справкой о регистрации гражданина по месту пребывания дирекция посредством межведомственного взаимодействия устанавливает факт:

- нахождения налогового агента, отчисляющего налоговые платежи с доходов обучающегося, на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся пособия по безработице на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми – инвалидами и инвалидами с детства I группы» на территории автономного округа;

- ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера обучающимся на территории автономного округа;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа пенсии по потере кормильца, пенсии по инвалидности;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством.

В случае отсутствия информации о фактах, указанных в настоящей позиции, дирекция в течение 1 рабочего дня со дня установления указанного обстоятельства направляет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности) либо посредством электронной почты заявителю уведомление о необходимости представить один из следующих документов, дополнительно подтверждающих факт постоянного проживания по адресу места пребывания, в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного уведомления:

- договор найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, который заключен с обучающимся, либо в котором обучающийся содержится в перечне лиц, проживающих в таком жилом помещении;

- документ о воинском учете обучающегося в военных комиссариатах автономного округа либо о прохождении службы на территории автономного округа обучающимся.

Установление факта (фактов), указанного(ых) в настоящей позиции, а при его (их) отсутствии представление документа (документов), предусмотренных абзацами девятым – десятым настоящей позиции, является подтверждением постоянного проживания гражданина на территории автономного округа на период регистрации по месту пребывания на территории автономного округа в целях предоставления компенсации;

3.2.5.2. для подтверждения продолжительности периода фактического постоянного проживания обучающегося на территории автономного округа (в случае, если продолжительность периода постоянного проживания не подтверждается документами, указанными в абзацах втором – пятом, позиции 3.2.5.1 настоящего подпункта) дирекцией запрашиваются и рассматриваются дополнительные документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- архивная справка, подтверждающая пользование обучающимся жилым помещением на территории автономного округа;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже.

3.2.6. договор об оказании платных образовательных услуг с образовательной организацией (в отношении частных организаций и индивидуальных предпринимателей);

3.2.7. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (в отношении частных организаций и индивидуальных предпринимателей);

3.2.8. документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

3.2.9. справка (выписка) с указанием реквизитов лицевого счета заявителя в российской кредитной организации либо номер его банковской карты платежной системы «Мир»;

3.2.10. справка о подтверждении факта участия военнослужащего в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и

Херсонской области» (далее – справка по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354) (для категории военнослужащих, установленных позицией 1.2.2.6 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, заявитель вправе предоставить документы об участии в специальной военной операции военнослужащего, выданные содействующими организациями (в случае реорганизации (ликвидации) содействующих организаций – организациями, являющимися их правопреемниками и/или учреждениями (организациями), подведомственными Министерству обороны Российской Федерации, с обязательным предоставлением удостоверения ветерана боевых действий военнослужащего, либо удостоверения члена семьи участника боевых действий в случае смерти (гибели) военнослужащего в ходе участия в специальной военной операции вместо справки по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354));

3.2.11. свидетельство, подтверждающее обучение и успешную сдачу квалификационного экзамена по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» обучающегося (в отношении частных организаций и индивидуальных предпринимателей), полученное не ранее 11 октября 2022 года;

3.2.12. документы, подтверждающие родство обучающегося с военнослужащим.

3.3. Заявитель ежегодно, с 01 февраля до 01 марта (включительно) и с 01 сентября до 01 октября (включительно), направляет в дирекцию документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

3.3.1. почтовым отправлением в дирекцию по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1. Получатель: «государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально – техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (при данном способе направления днем обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов).

В случае направления документов для предоставления компенсации посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. представляет лично в профессиональные образовательные организации автономного округа, перечень которых утверждается приказом департамента (далее – профессиональная образовательная организация);

Копии документов, представленные заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются ответственным лицом профессиональной образовательной организации (в случае представления документов в профессиональную образовательную организацию) с указанием даты их заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации).

В случае личного представления документов в профессиональную образовательную организацию ответственное лицо профессиональной

образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их направление в дирекцию посредством почтовой связи или нарочно. При данном способе подачи документов днем обращения считается дата регистрации документов в профессиональной организации (документы регистрируются в день их поступления);

3.3.3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии) (при данном способе направления днем обращения считается дата регистрации документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, документы регистрируются в день их поступления);

В случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копии документов, представленные заявителем, заверяются работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации).

3.3.4. в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (при данном способе направления днем обращения считается дата подписания заполненного посредством Единого портала заявления).

Документы, представленные с нарушением срока, указанного в настоящем пункте, не принимаются и возвращаются заявителю в день их подачи способами, указанными в подпунктах 3.3.2, 3.3.3, либо в течение 5 рабочих дней со дня получения дирекцией документов, направленных заявителем способом, указанным в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка.

Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

3.4. Документы, поступившие в дирекцию, независимо от способа поступления регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления либо, в случае их поступления в выходной (праздничный) день, – в течение первого рабочего дня, следующего за таким выходным (праздничным) днем.

Дирекция при необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

3.4.1. копию договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей);

3.4.2. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (за исключением частных образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей);

3.4.3. сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования в отношении заявителя (за исключением частных образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей);

3.4.4. сведения из территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации об идентификационном номере налогоплательщика в отношении заявителя;

3.4.5. документы (сведения), предусмотренные позициями 3.2.5.1, 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 Порядка.

3.5. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 3.4 Порядка, по собственной инициативе.

3.6. Для принятия решения о выплате компенсации дирекция создает комиссию по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования членам семей военнослужащих (далее – комиссия). Состав и Положение о комиссии утверждаются приказом дирекции и размещаются на официальном сайте департамента <https://do.yanao.ru> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

3.7. Комиссия с целью рассмотрения документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов в дирекции:

3.7.1. осуществляет проверку оформления, соответствия представленных документов требованиям Порядка;

3.7.2. принимает решение о предоставлении компенсации либо решение об отказе в предоставлении компенсации (далее при совместном упоминании – решение).

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

3.8.1. содержание документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, не подтверждает соответствие заявителя положениям, установленным пунктом 1.1 Порядка, и условиям предоставления компенсации, установленным разделом 2 Порядка;

3.8.2. непредставление документов, их представление не в полном объеме.

3.9. Решение оформляется в виде протокола, в котором указан размер компенсации в отношении каждого из заявителей (в случае принятия решения о предоставлении компенсации) или основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.10. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.9 Порядка издает приказ о предоставлении компенсации.

3.11. Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка направляет заявителю уведомление о принятом комиссией решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации соответствующее уведомление должно содержать основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.12. В случае, если заявитель не указал в заявлении способ направления уведомления о принятом комиссией решении, то оно направляется почтовым отправлением по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении.

3.13. При условии устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о принятом комиссией решении на электронную почту заявителя или через Единый портал, либо в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом комиссией решении, направленного почтовым отправлением, или, полученного в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

При повторном принятии решения об отказе в предоставлении компенсации заявитель вправе обратиться за получением компенсации с учетом сроков, установленных пунктом 3.3 Порядка.

3.14. Компенсация предоставляется дирекцией путем перечисления денежных средств способом, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

IV. Контроль

4.1. Контроль за целевым расходованием дирекцией средств осуществляется департаментом в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств окружного бюджета, органами государственного финансового контроля в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом, дирекцией и заявителем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2023 года № 42-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **09 августа 2025 г. № 438-П**)

ПОРЯДОК

предоставления компенсации стоимости обучения детям,
находящимся на иждивении военнослужащих, в образовательных
организациях высшего образования Российской Федерации по имеющим
государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления компенсации стоимости обучения детям, находящимся на иждивении военнослужащих, в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры (далее – Порядок, компенсация, образовательные организации) определяет условия, порядок, размер предоставления компенсации, а также основания возврата и освобождения от возврата компенсации детям, находящимся на иждивении военнослужащих, которые обучаются по очной форме обучения по договору об образовании за счет средств физических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия и термины:

1.2.1. обучающиеся – физические лица, впервые осваивающие в образовательных организациях имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры по очной форме обучения, являющиеся детьми, находящимися на иждивении военнослужащих;

1.2.2. военнослужащие – физические лица, к которым относятся:

1.2.2.1. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

1.2.2.2. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции путем заключения в добровольном порядке контракта о прохождении военной службы;

1.2.2.3. военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции;

1.2.2.4. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС»;

1.2.2.5. сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции;

1.2.2.6. граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие статус ветерана

боевых действий (далее – лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с содействующими организациями, содействующие организации);

1.2.2.7. граждане Российской Федерации, указанные в позициях 1.2.2.1 – 1.2.2.6 настоящего подпункта, погибшие (умершие);

1.2.3. дети, находящиеся на иждивении военнослужащих – физические лица, к которым относятся:

дети (родные, подопечные, приемные, усыновленные) военнослужащих, не зависимо от факта совместного проживания с военнослужащим;

дети, совместно проживающие с военнослужащим, родителем (законным представителем) которых является супруг (супруга) военнослужащего;

полнородные братья, сестры и внуки военнослужащего при условии, что они не имеют трудоспособных родителей и совместно проживают с военнослужащим;

1.2.4. учебный год – период, который начинается с 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

1.3. Предоставление компенсации осуществляется государственным казенным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (далее – дирекция, автономный округ).

II. Условия предоставления компенсации

2.1. Право на получение компенсации предоставляется обучающемуся, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, или одному из родителей (законному представителю) обучающегося, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, по условиям которого он обязан оплатить обучение обучающегося (далее – заявитель).

Право на компенсацию возникает за период не ранее 2022 – 2023 учебного года.

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.2.1. наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации;

2.2.2. постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа в течение не менее 1 года до даты подачи заявления;

2.2.3. высшее образование обучающимся получается впервые;

2.2.4. возраст обучающегося – до 23 лет включительно (на дату представления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка);

2.2.5. у обучающегося отсутствует академическая задолженность по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженность по оплате договора об оказании платных образовательных услуг;

2.2.6. заявитель не получал целевую образовательную субсидию или иную меру поддержки, связанную с обучением по очной форме обучения в образовательных организациях, за период обучения, за который он планирует получить компенсацию;

2.2.7. по окончании обучения в образовательной организации обучающийся обязан отработать не менее 3 лет в соответствии с полученной или смежной профессией или специальностью в организациях, находящихся на территории автономного округа;

2.2.8. обучающийся является ребенком, находящимся на иждивении военнослужащего.

2.3. Компенсация осуществляется в размере фактических расходов на обучение, но не более 200 000 (двести тысяч) рублей за один учебный год, и не может превышать стоимость обучения, определенную договором об оказании платных образовательных услуг с образовательной организацией.

В случае единовременной оплаты всего периода обучения компенсация осуществляется в размере стоимости обучения за истекший период обучения по итогам промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.4. Компенсация не предоставляется в случае, если оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг произведена в полном объеме за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала;

В случае частичной оплаты обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала, компенсация предоставляется в пределах фактических расходов, понесенных заявителем при оплате обучения по договору об образовании.

III. Порядок предоставления компенсации

3.1. Объявление о приеме документов на выплату компенсации, содержащее информацию о порядке представления документов, размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа <https://do.yanao.ru> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодно, не позднее 30 января и 31 августа (далее – департамент).

3.2. Для компенсации заявитель представляет следующие документы:

3.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом департамента;

3.2.2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом департамента (в случае если обучающийся является несовершеннолетним, согласие на обработку персональных данных представляет его родитель (законный представитель), в случае если обучающийся является совершеннолетним, но не является заявителем, согласие представляется лично обучающимся одновременно с заявлением, предусмотренным подпунктом 3.2.1 настоящего пункта);

3.2.3. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

3.2.4. документ, удостоверяющий личность обучающегося, в случае, если заявление подано одним из родителей (законным представителем);

3.2.5. один из документов, подтверждающих постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа не менее 1 года до даты подачи заявления, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства и срока проживания обучающегося на территории автономного округа, на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося с отметкой о регистрации по месту жительства;

- свидетельство о регистрации по месту жительства;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту пребывания в пределах Российской Федерации (далее – адресная справка о регистрации гражданина по месту пребывания);

3.2.5.1. в случае подтверждения постоянного проживания на территории автономного округа свидетельством о регистрации по месту пребывания либо адресной справкой о регистрации гражданина по месту пребывания дирекция посредством межведомственного взаимодействия устанавливает факт:

- нахождения налогового агента, отчисляющего налоговые платежи с доходов обучающегося, на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся пособия по безработице на территории автономного округа;

- назначения обучающемуся ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» на территории автономного округа;

- ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера обучающимся на территории автономного округа;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа пенсии по потере кормильца, пенсии по инвалидности;

- выплаты обучающемуся на территории автономного округа ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством.

В случае отсутствия информации о фактах, указанных в настоящей позиции, дирекция в течение 1 рабочего дня со дня установления указанного обстоятельства направляет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности) либо посредством электронной почты заявителю уведомление о необходимости представить один из следующих документов, дополнительно подтверждающих факт постоянного проживания по адресу места пребывания, в течение 2 рабочих дней со дня направления указанного уведомления:

- договор найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, который заключен с обучающимся либо в котором обучающийся содержится в перечне лиц, проживающих в таком жилом помещении;

- документ о воинском учете обучающегося в военных комиссариатах автономного округа либо о прохождении службы на территории автономного округа обучающимся.

Установление факта (фактов), указанного(-ых) в настоящей позиции, а при его (их) отсутствии представление документа (документов), предусмотренных абзацами девятым – десятым настоящей позиции, является подтверждением постоянного проживания гражданина на территории автономного округа на период регистрации по месту пребывания на территории автономного округа в целях предоставления компенсации;

3.2.5.2. для подтверждения продолжительности периода фактического постоянного проживания обучающегося на территории автономного округа (в случае, если продолжительность периода постоянного проживания не подтверждается документами, указанными в абзацах втором – шестом позиции 3.2.5.1 настоящего подпункта) дирекцией запрашиваются и рассматриваются дополнительные документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- архивная справка, подтверждающая пользование гражданином жилым помещением на территории автономного округа;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже;

3.2.6. договор об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.7. справка из образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.8. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.9. документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

3.2.10. справка (выписка) с указанием реквизитов лицевого счета заявителя в российской кредитной организации либо номер его банковской карты платежной системы «Мир»;

3.2.11. справка о подтверждении факта участия военнослужащего в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – справка по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354) (для категории военнослужащих, установленных позицией 1.2.2.6 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, заявитель вправе представить документы об участии в специальной военной операции военнослужащего, выданные содействующими организациями (в случае реорганизации (ликвидации) содействующих организаций – организациями, являющимися их правопреемниками, и/или учреждениями (организациями), подведомственными Министерству обороны Российской Федерации, с

обязательным представлением удостоверения ветерана боевых действий военнослужащего либо удостоверения члена семьи участника боевых действий в случае смерти (гибели) военнослужащего в ходе участия в специальной военной операции вместо справки по форме постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354));

3.2.12. документы, подтверждающие, что обучающийся является ребенком, находящимся на иждивении военнослужащего:

3.2.12.1. свидетельство о рождении обучающегося;

3.2.12.2. документ, подтверждающий факт проживания обучающегося в приемной семье или установления опеки (попечительства) военнослужащего над обучающимся в случае, если обучающийся не является родным ребенком военнослужащего;

3.2.12.3. свидетельство о браке между военнослужащим и родителем обучающегося (для категорий обучающихся, установленных абзацем третьим подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка);

3.2.12.4. документы, подтверждающие, что обучающийся совместно проживает с военнослужащим (для категорий обучающихся, установленных абзацами третьим, четвертым подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка);

3.2.12.5. документы, подтверждающие родство обучающегося с военнослужащим (для категорий обучающихся, установленных абзацем четвертым подпункта 1.2.3 пункта 1.2 Порядка).

3.3. Заявитель ежегодно с 01 февраля до 01 марта (включительно) и с 01 сентября до 01 октября (включительно) направляет в дирекцию документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

3.3.1. почтовым отправлением в дирекцию по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1. Получатель: государственное казенное учреждение автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (при данном способе направления днем обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов).

В случае направления документов для предоставления компенсации посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. представляет лично в профессиональные образовательные организации автономного округа, перечень которых утверждается приказом департамента (далее – профессиональная образовательная организация).

Копии документов, представленные заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются ответственным лицом профессиональной образовательной организации (в случае представления документов в профессиональную образовательную организацию) с указанием даты их заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации).

В случае личного представления документов в профессиональную образовательную организацию ответственное лицо профессиональной

образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их направление в дирекцию посредством почтовой связи или нарочно. При данном способе подачи документов днем обращения считается дата регистрации документов в профессиональной организации (документы регистрируются в день их поступления);

3.3.3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии) (при данном способе направления днем обращения считается дата регистрации документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, документы регистрируются в день их поступления).

В случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копии документов, представленные заявителем, заверяются работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации);

3.3.4. в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (при данном способе направления днем обращения считается дата подписания заполненного посредством Единого портала заявления).

Документы, представленные с нарушением срока, указанного в настоящем пункте, не принимаются и возвращаются заявителю в день их подачи способами, указанными в подпунктах 3.3.2, 3.3.3, либо в течение 5 рабочих дней со дня получения дирекцией документов, направленных заявителем способом, указанным в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка.

Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

3.4. Документы, поступившие в дирекцию, независимо от способа поступления, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления либо в случае их поступления в выходной (праздничный) день – в течение первого рабочего дня, следующего за таким выходным (праздничным) днем.

Дирекция при необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

3.4.1. копию договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.2. справку из образовательной организации, подтверждающую обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.3. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие

фактические расходы на обучение обучающегося (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.4. сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования в отношении заявителя;

3.4.5. сведения из территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации об идентификационном номере налогоплательщика в отношении заявителя;

3.4.6. документы (сведения), предусмотренные позициями 3.2.5.1, 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 Порядка.

3.5. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 3.4 Порядка, по собственной инициативе.

3.6. Для принятия решения о выплате компенсации дирекция создает комиссию по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования членам семей военнослужащих (далее – комиссия). Состав и Положение о комиссии утверждаются приказом дирекции и размещаются на официальном сайте департамента <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

3.7. Комиссия с целью рассмотрения документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов в дирекции:

3.7.1. осуществляет проверку оформления, соответствия представленных документов требованиям Порядка;

3.7.2. принимает решение о предоставлении компенсации либо решение об отказе в предоставлении компенсации (далее при совместном упоминании – решение).

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

3.8.1. содержание документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, не подтверждает соответствие заявителя положениям, установленным пунктом 1.1 Порядка, и условиям предоставления компенсации, установленным разделом 2 Порядка;

3.8.2. непредставление документов, их представление не в полном объеме.

3.9. Решение оформляется в виде протокола, в котором указан размер компенсации в отношении каждого из заявителей (в случае принятия решения о предоставлении компенсации) или основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.10. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.9 Порядка издает приказ о предоставлении компенсации.

3.11. Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка направляет заявителю уведомление о принятом комиссией решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации соответствующее уведомление должно содержать основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.12. В случае если заявитель не указал в заявлении способ направления уведомления о принятом комиссией решении, то оно направляется почтовым отправлением по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении.

3.13. При условии устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о принятом комиссией решении на электронную почту заявителя или через Единый портал либо в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом комиссией решении, направленного почтовым отправлением или полученного в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

При повторном принятии решения об отказе в предоставлении компенсации заявитель вправе обратиться за получением компенсации с учетом сроков, установленных пунктом 3.3 Порядка.

3.14. Компенсация предоставляется дирекцией путем перечисления денежных средств способом, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

IV. Основания возврата и освобождения от возврата компенсации

4.1. Заявитель представляет в дирекцию сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие факт трудоустройства обучающегося, завершившего обучение (далее – выпускник), в организацию, находящуюся на территории автономного округа (за исключением случаев, установленных пунктом 4.3, 4.4 Порядка):

до 01 декабря года окончания образовательной организации;

ежегодно до 01 декабря в течение 3-летнего периода, который выпускник обязан отработать в соответствии с полученной или смежной специальностью или профессией в организациях, находящихся на территории автономного округа.

4.2. Заявитель обязан возратить средства компенсации в окружной бюджет в случаях:

4.2.1. отчисления обучающегося из образовательной организации по собственному желанию или по инициативе образовательной организации в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую задолженность), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию в размере выданной компенсации в течение 30 дней со дня издания приказа образовательной организации об отчислении обучающегося из образовательной организации.

В случае восстановления в образовательной организации или зачисления в другую образовательную организацию по специальности или профессии, по которой выдана компенсация, в течение 30 дней со дня издания приказа образовательной организации об отчислении обучающегося, заявитель освобождается от возврата компенсации.

Заявитель должен представить в дирекцию приказ о восстановлении/зачислении в образовательную организацию в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении в образовательной организации или поступлении обучающегося в другую образовательную организацию;

4.2.2. отказа от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа, за все время его обучения в полном размере в течение 30 дней со дня его отказа от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа.

Отказом от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа, признается факт отсутствия трудовых отношений по полученной или смежной специальности или профессии по состоянию на 01 декабря года окончания образовательной организации (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4 Порядка);

4.2.3. расторжения трудового договора (служебного контракта) до истечения 3-летнего периода, который выпускник обязан отработать в соответствии с полученной или смежной специальностью или профессией в организациях, находящихся на территории автономного округа, в полном размере в течение 30 дней со дня расторжения трудового договора (служебного контракта) (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4 Порядка).

В случае последующего трудоустройства по полученной или смежной специальности или профессии в организации, находящейся на территории автономного округа, в 30-дневный срок со дня расторжения трудового договора (служебного контракта) заявитель освобождается от возврата компенсации. В данном случае заявитель должен представить соответствующие документы в дирекцию в течение 10 рабочих дней с момента трудоустройства.

4.3. Заявитель освобождается от возврата компенсации в полном размере в окружной бюджет за все время обучения в случаях:

4.3.1. обучающийся прекратил обучение в образовательной организации по медицинским показаниям либо по причине ухода в академический отпуск по медицинским показаниям на срок более 2 лет при условии представления в дирекцию подтверждающего документа;

4.3.2. обучающийся, выпускник приобрел за время обучения в образовательной организации, по окончании обучения в образовательной организации, а также в период трудовых отношений в соответствии с заключенным трудовым договором (служебным контрактом) на срок не менее 3 лет с организациями, расположенными на территории автономного округа, заболевания, препятствующего трудоустройству или продолжению осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, при представлении в дирекцию подтверждающего документа (медицинской справки, медицинского заключения);

4.3.3. заявитель представил в дирекцию документ центра занятости населения автономного округа, подтверждающий отсутствие вакансий по полученной или смежной специальности или профессии на территории муниципального образования в автономном округе, на территории которого постоянно выпускник проживает в течение 6 месяцев со дня выдачи диплома об окончании образовательной организации;

4.3.4. смерти обучающегося, выпускника при представлении в дирекцию заявителем подтверждающего документа.

4.4. Заявитель освобождается от возврата компенсации в полном размере в окружной бюджет за все время обучения на период:

4.4.1. призыва обучающегося, выпускника на военную службу при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства обучающегося, выпускника последующей отработки в организациях, находящихся на территории автономного округа, в соответствии с полученной или смежной специальностью или профессией не менее 3 лет (далее – письменное обязательство);

4.4.2. ухода обучающегося, выпускника в отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства;

4.4.3. получения выпускником высшего образования в образовательной организации высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства.

Документ, подтверждающий основания освобождения от возврата компенсации в полном размере на период, указанный в настоящем пункте, и (или) письменное обязательство представляются заявителем в дирекцию в течение 10 календарных дней со дня наступления факта (события), указанного в настоящем пункте.

В письменном обязательстве заявитель, выпускник указывает обязательство о трудоустройстве в течение 6 месяцев по полученной или смежной специальности или профессии в организациях, находящихся на территории автономного округа, со дня окончания обучения с учетом указанного в настоящем пункте периода освобождения от возврата компенсации в полном размере.

В случае отсутствия по истечении 6 месяцев трудовых отношений по полученной или смежной специальности или профессии в организациях, находящихся на территории автономного округа, со дня окончания указанного в настоящем пункте периода освобождения от возврата компенсации в полном размере заявитель возвращает компенсацию в полном размере.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня установления факта возникновения одного из оснований для возврата компенсации, предусмотренного пунктом 4.2, абзацем седьмым пункта 4.4 Порядка, дирекция направляет заявителю требование о возврате компенсации (далее – требование о возврате).

4.6. В течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате заявитель обязан перечислить указанную в требовании о возврате сумму в окружной бюджет.

4.7. В случае невыполнения требования о возврате взыскание компенсации осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Контроль

5.1. Контроль за целевым расходованием дирекцией средств осуществляется департаментом в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств окружного бюджета, органами

государственного финансового контроля в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные положения

6.1. Документооборот между департаментом, дирекцией и заявителем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.».

2. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2023 года № 42-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **09 августа 2025 г. № 438-П**)

ПОРЯДОК

предоставления компенсации стоимости обучения обучающимся из многодетных семей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основании лицензии

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления компенсации стоимости обучения обучающимся из многодетных семей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основании лицензии (далее – Порядок, автономный округ), определяет условия, порядок и размер предоставления компенсации стоимости обучения обучающимся, являющимся гражданами Российской Федерации из многодетных семей, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основании лицензии, в том числе в филиалах указанных организаций, находящихся на территории автономного округа, по указанным образовательным программам, которые обучаются по очной форме обучения по договору об образовании за счет средств физических лиц (далее – компенсация, образовательные организации, договор об оказании платных образовательных услуг,

обучающиеся), а также основания возврата и освобождения от возврата компенсации.

1.2. Под учебным годом в целях реализации Порядка понимается период, который начинается с 01 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком конкретной образовательной организации.

Под многодетными семьями в рамках Порядка понимается термин, используемый в Законе автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе».

1.3. Предоставление компенсации осуществляется государственным казенным учреждением автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (далее – дирекция).

II. Условия предоставления компенсации

2.1. Право на получение компенсации предоставляется обучающемуся, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, или одному из родителей (законному представителю) обучающегося, заключившему договор об оказании платных образовательных услуг, по условиям которого он обязан оплатить обучение обучающегося (далее – заявитель).

Право на компенсацию возникает за период не ранее 2022 – 2023 учебного года.

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.2.1. наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации;

2.2.2. постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа в течение не менее 1 года до даты подачи заявления;

2.2.3. среднее профессиональное образование и (или) профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих обучающимся получается впервые;

2.2.4. возраст обучающегося – до 23 лет включительно (на дату представления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка);

2.2.5. обучающийся (его родитель, законный представитель) не получал меру социальной поддержки в соответствии с Порядком предоставления компенсации стоимости обучения детям, находящимся на иждивении военнослужащих, по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории автономного округа на основании лицензии, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 24 января 2023 года № 42-П, за период обучения, за который он планирует получить компенсацию;

2.2.6. у обучающегося отсутствует академическая задолженность по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и

задолженность по оплате договора об оказании платных образовательных услуг;

2.2.7. обучающийся является членом многодетной семьи;

2.2.8. образовательная организация находится на территории автономного округа.

2.3. Компенсация не предоставляется в случае, если оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг произведена в полном объеме за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала.

В случае частичной оплаты обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала, компенсация предоставляется в пределах фактических расходов, понесенных заявителем при оплате обучения по договору об образовании.

2.4. По окончании обучения в образовательной организации обучающийся должен отработать не менее 3 лет в соответствии с полученной или смежной профессией или специальностью в организациях, находящихся на территории автономного округа (далее – место работы).

2.5. Компенсация осуществляется в размере фактических расходов на обучение и не может превышать стоимость обучения, определенную договором об оказании платных образовательных услуг.

В случае единовременной оплаты всего периода обучения компенсация осуществляется в размере стоимости обучения за истекший период обучения по итогам промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

III. Порядок предоставления компенсации

3.1. Объявление о приеме документов на выплату компенсации, содержащее информацию о порядке представления документов, размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – департамент) ежегодно не позднее 30 января и 31 августа.

3.2. Для компенсации заявитель представляет следующие документы:

3.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом департамента;

3.2.2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом департамента (в случае если обучающийся является несовершеннолетним, согласие на обработку персональных данных представляет его родитель (законный представитель), в случае если обучающийся является совершеннолетним, но не является заявителем, согласие представляется лично обучающимся одновременно с заявлением, предусмотренным подпунктом 3.2.1 настоящего пункта);

3.2.3. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

3.2.4. документ, удостоверяющий личность обучающегося, в случае, если заявление подано одним из родителей (законным представителем);

3.2.5. один из документов, подтверждающих постоянное проживание обучающегося на территории автономного округа не менее 1 года до даты подачи заявления, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства и срока проживания

обучающегося на территории автономного округа, на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации обучающегося с отметкой о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту пребывания в пределах Российской Федерации (далее – адресная справка о регистрации гражданина по месту пребывания);

3.2.5.1. в случае подтверждения постоянного проживания на территории автономного округа свидетельством о регистрации по месту пребывания либо адресной справкой о регистрации гражданина по месту пребывания дирекция посредством межведомственного взаимодействия устанавливает факт:

- нахождения налогового агента, отчисляющего налоговые платежи с доходов обучающегося, на территории автономного округа;
- назначения обучающемуся пособия по безработице на территории автономного округа;
- назначения обучающемуся ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» на территории автономного округа;
- ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера обучающимся на территории автономного округа;
- выплаты обучающемуся на территории автономного округа пенсии по потере кормильца, пенсии по инвалидности;
- выплаты обучающемуся и на территории автономного округа ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством.

В случае отсутствия информации о фактах, указанных в настоящей позиции, дирекция в течение 1 рабочего дня со дня установления указанного обстоятельства направляет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности) либо посредством электронной почты заявителю уведомление о необходимости представить один из следующих документов, дополнительно подтверждающих факт постоянного проживания по адресу места пребывания, в течение 2 рабочих дней со дня направления указанного уведомления:

- договор найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, который заключен с обучающимся, либо в котором обучающийся содержится в перечне лиц, проживающих в таком жилом помещении;

- документ о воинском учете обучающегося в военных комиссариатах автономного округа либо о прохождении службы на территории автономного округа обучающимся.

Установление факта (фактов), указанного(-ых) в настоящей позиции, а при его (их) отсутствии представление документа (документов), предусмотренных абзацами девятым – одиннадцатым настоящей позиции, является подтверждением постоянного проживания гражданина на территории автономного округа на период регистрации по месту пребывания на территории автономного округа в целях предоставления компенсации;

3.2.5.2. для подтверждения продолжительности периода фактического постоянного проживания обучающегося на территории автономного округа (в случае если продолжительность периода постоянного проживания не подтверждается документами, указанными в абзацах втором – пятом позиции 3.2.5.1 настоящего подпункта) дирекцией запрашиваются и рассматриваются дополнительные документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- архивная справка, подтверждающая пользование гражданином жилым помещением на территории автономного округа;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже;

3.2.6. договор об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.7. справка из образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.8. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (в отношении частных образовательных организаций);

3.2.9. документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

3.2.10. справка (выписка) с указанием реквизитов лицевого счета заявителя в российской кредитной организации либо номер его банковской карты платежной системы «Мир».

3.3. Заявитель ежегодно с 01 февраля до 01 марта (включительно) и с 01 сентября до 01 октября (включительно) направляет в дирекцию документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

3.3.1. почтовым отправлением в дирекцию по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1. Получатель: государственное казенное учреждение автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений» (при данном способе направления днем обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов).

В случае направления документов для предоставления компенсации посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. представляет лично в профессиональные образовательные организации автономного округа, перечень которых утверждается приказом департамента (далее – профессиональная образовательная организация).

Копии документов, представленные заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются ответственным лицом профессиональной образовательной организации (в случае представления документов в профессиональную образовательную организацию) с указанием даты их заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации).

В случае личного представления документов в профессиональную образовательную организацию ответственное лицо профессиональной образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их направление в дирекцию посредством почтовой связи или нарочно. При данном способе подачи документов днем обращения считается дата регистрации документов в профессиональной организации (документы регистрируются в день их поступления);

3.3.3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии) (при данном способе направления днем обращения считается дата регистрации документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, документы регистрируются в день их поступления).

В случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копии документов, представленные заявителем, заверяются работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема (регистрации);

3.3.4. в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (при данном способе направления днем обращения считается дата подписания заполненного посредством Единого портала заявления).

Документы, представленные с нарушением срока, указанного в настоящем пункте, не принимаются и возвращаются заявителю в день их подачи способами, указанными в подпунктах 3.3.2, 3.3.3, либо в течение 5 рабочих дней со дня получения дирекцией документов, направленных заявителем способом, указанным в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка.

Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

3.4. Документы, поступившие в дирекцию, независимо от способа поступления, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления либо в случае их поступления в выходной (праздничный) день – в течение первого рабочего дня, следующего за таким выходным (праздничным) днем.

Дирекция при необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

3.4.1. копию договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.2. справку из образовательной организации, подтверждающую обучение по очной форме и отсутствие академической задолженности по результатам промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.3. платежные документы (чеки контрольно-кассовой техники, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.), подтверждающие фактические расходы на обучение обучающегося (за исключением частных образовательных организаций);

3.4.4. сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования в отношении заявителя;

3.4.5. сведения из территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации об идентификационном номере налогоплательщика в отношении заявителя;

3.4.6. документы (сведения), предусмотренные позициями 3.2.5.1, 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 Порядка.

3.5. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 3.4 Порядка, по собственной инициативе.

3.6. Для принятия решения о выплате компенсации дирекция создает комиссию по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования членам семей военнослужащих (далее – комиссия). Состав и Положение о комиссии утверждаются приказом дирекции и размещаются на официальном сайте департамента <https://do.yanao.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

3.7. Комиссия с целью рассмотрения документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов в дирекции:

3.7.1. осуществляет проверку оформления, соответствия представленных документов требованиям Порядка;

3.7.2. принимает решение о предоставлении компенсации либо решение об отказе в предоставлении компенсации (далее при совместном упоминании – решение).

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

3.8.1. содержание документов (сведений), указанных в пунктах 3.2, 3.4 Порядка, не подтверждает соответствие заявителя положениям,

установленным пунктом 1.1 Порядка, и условиям предоставления компенсации, установленным разделом 2 Порядка;

3.8.2. непредставление документов, их представление не в полном объеме.

3.9. Решение оформляется в виде протокола, в котором указан размер компенсации в отношении каждого из заявителей (в случае принятия решения о предоставлении компенсации) или основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.10. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.9 Порядка издает приказ о предоставлении компенсации.

3.11. Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка направляет заявителю уведомление о принятом комиссией решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации соответствующее уведомление должно содержать основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

3.12. В случае если заявитель не указал в заявлении способ направления уведомления о принятом комиссией решении, то оно направляется почтовым отправлением по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении.

3.13. При условии устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о принятом комиссией решении на электронную почту заявителя или через Единый портал либо в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом комиссией решении, направленного почтовым отправлением или полученного в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

При повторном принятии решения об отказе в предоставлении компенсации заявитель вправе обратиться за получением компенсации с учетом сроков, установленных пунктом 3.3 Порядка.

3.14. Компенсация предоставляется дирекцией путем перечисления денежных средств способом, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

IV. Основания возврата и освобождения от возврата компенсации

4.1. Заявитель представляет в дирекцию сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие факт трудоустройства обучающегося, завершившего обучение (далее – выпускник), в организацию, находящуюся на территории автономного округа (за исключением случаев, установленных пунктом 4.3, 4.4 Порядка):

до 01 декабря года окончания образовательной организации;

ежегодно до 01 декабря в течение 3-летнего периода, который выпускник обязан отработать в соответствии с полученной или смежной

специальностью или профессией в организациях, находящихся на территории автономного округа.

4.2. Заявитель обязан возратить средства компенсации в окружной бюджет в случаях:

4.2.1. отчисления обучающегося из образовательной организации по собственному желанию или по инициативе образовательной организации в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую задолженность), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию в размере выданной компенсации в течение 30 дней со дня издания приказа образовательной организации об отчислении обучающегося из образовательной организации.

В случае восстановления в образовательной организации или зачисления в другую образовательную организацию по специальности или профессии, по которой выдана компенсация, в течение 30 дней со дня издания приказа образовательной организации об отчислении обучающегося заявитель освобождается от возврата компенсации.

Заявитель должен представить в дирекцию приказ о восстановлении/зачислении в образовательную организацию в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении в образовательной организации или поступлении обучающегося в другую образовательную организацию;

4.2.2. отказа от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа, за все время его обучения в полном размере в течение 30 дней со дня его отказа от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа.

Отказом от работы в организациях, находящихся на территории автономного округа, признается факт отсутствия трудовых отношений по полученной или смежной специальности или профессии по состоянию на 01 декабря года окончания образовательной организации (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4 Порядка);

4.2.3. расторжения трудового договора (служебного контракта) до истечения 3-летнего периода, который выпускник обязан отработать в соответствии с полученной или смежной специальностью или профессией в организациях, находящихся на территории автономного округа, в полном размере в течение 30 дней со дня расторжения трудового договора (служебного контракта) (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4 Порядка).

В случае последующего трудоустройства по полученной или смежной специальности или профессии в организации, находящейся на территории автономного округа, в 30-дневный срок со дня расторжения трудового договора (служебного контракта) заявитель освобождается от возврата компенсации. В данном случае заявитель должен представить соответствующие документы в дирекцию в течение 10 рабочих дней с момента трудоустройства.

4.3. Заявитель освобождается от возврата компенсации в полном размере в окружной бюджет за все время обучения в случаях:

4.3.1. обучающийся прекратил обучение в образовательной организации по медицинским показаниям либо по причине ухода в академический отпуск

по медицинским показаниям на срок более 2 лет при условии представления в дирекцию подтверждающего документа;

4.3.2. обучающийся, выпускник приобрел за время обучения в образовательной организации, по окончании обучения в образовательной организации, а также в период трудовых отношений в соответствии с заключенным трудовым договором (служебным контрактом) на срок не менее 3 лет с организациями, расположенными на территории автономного округа, заболевания, препятствующего трудоустройству или продолжению осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, при представлении в дирекцию подтверждающего документа (медицинской справки, медицинского заключения);

4.3.3. выпускник представил в дирекцию документ центра занятости населения автономного округа, подтверждающий отсутствие вакансий по полученной или смежной специальности или профессии на территории муниципального образования в автономном округе, на территории которого постоянно выпускник проживает в течение 6 месяцев со дня выдачи диплома об окончании образовательной организации;

4.3.4. смерти обучающегося, выпускника при представлении в дирекцию заявителем подтверждающего документа.

4.4. Заявитель освобождается от возврата компенсации в полном размере в окружной бюджет за все время обучения на период:

4.4.1. призыва обучающегося, выпускника на военную службу при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства обучающегося, выпускника последующей отработки в организациях, находящихся на территории автономного округа, в соответствии с полученной или смежной специальностью или профессией не менее 3 лет (далее – письменное обязательство);

4.4.2. ухода обучающегося, выпускника в отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства;

4.4.3. получения выпускником высшего образования в образовательной организации высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки при условии представления в дирекцию подтверждающего документа и письменного обязательства;

4.4.4. обучения обучающегося в образовательной организации, расположенной за пределами автономного округа, в связи с ликвидацией (реорганизацией) образовательной организации, расположенной на территории автономного округа, по итогам обучения в которой ему была выплачена компенсация.

Документ, подтверждающий основания освобождения от возврата компенсации в полном размере на период, указанный в настоящем пункте, и (или) письменное обязательство представляются заявителем в дирекцию в течение 10 календарных дней со дня наступления факта (события), указанного в настоящем пункте.

В письменном обязательстве заявитель, выпускник указывает обязательство о трудоустройстве в течение 6 месяцев по полученной или смежной специальности или профессии в организациях, находящихся на территории автономного округа, со дня окончания обучения с учетом

указанного в настоящем пункте периода освобождения от возврата компенсации в полном размере.

В случае отсутствия по истечении 6 месяцев трудовых отношений по полученной или смежной специальности или профессии в организациях, находящихся на территории автономного округа, со дня окончания обучения с учетом указанного в настоящем пункте периода освобождения от возврата компенсации в полном размере заявитель возвращает компенсацию в полном размере.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня установления факта возникновения одного из оснований для возврата компенсации, предусмотренного пунктом 4.2, абзацем седьмым пункта 4.4 Порядка, дирекция направляет заявителю требование о возврате компенсации (далее – требование о возврате).

4.6. В течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате заявитель обязан перечислить указанную в требовании о возврате сумму в окружной бюджет.

4.7. В случае невыполнения требования о возврате взыскание компенсации осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Контроль

5.1. Контроль за целевым расходованием дирекцией средств осуществляется департаментом в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств окружного бюджета, органами государственного финансового контроля в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные положения

6.1. Документооборот между департаментом, дирекцией и заявителем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.».