

Государственная
регистрация
от 19.06.2026
№ 921

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

19.06.2026

г. Красноярск

№ 91-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 03.04.2019 № 14-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставников», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 447-п «Об утверждении Порядка предоставления единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 3.64, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 03.04.2019 № 14-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных

чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставников», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 447-п «Об утверждении Порядка предоставления единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 3.64, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:»;

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края А.И. Петенёва.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 19.06.2026 № 01-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 03.04.2019 № 14-11-04

**Административный регламент
предоставления министерством образования Красноярского края
государственной услуги по предоставлению единовременного денежного
поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального
мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов
профессионального мастерства, а также их наставникам**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Единовременное денежное поощрение победителям и призерам, а также их наставникам предоставляется в размерах, установленных статьями 2, 3 Закона Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставников» (далее – Закон).

3. В Административном регламенте понятия «наставники», «организации», «победители и призеры» применяются в том значении, в котором они используются в Законе.

4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

5. Заявителями на получение государственной услуги являются победители и призеры, законные представители несовершеннолетних победителей и призеров, наставники победителей и призеров, а также их представители по доверенности.

6. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (представителей по доверенности), сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или) на краевом портале

7. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

8. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на едином портале, краевом портале.

9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

10. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства

Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края.

13. КГБУ «МФЦ» участвует в предоставлении государственной услуги в части приема документов и передачи их для рассмотрения в министерство.

14. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются специалистами отделов министерства:

- отдела среднего профессионального образования;
- отдела финансового учета и отчетности;
- отдела цифровой трансформации;
- отдела контрольно-аналитической и кадровой работы.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление единовременного денежного поощрения заявителю.

16. В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство принимает решение:

- об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17. Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

18. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале;
- в форме документа на бумажном носителе законному представителю, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении.

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги вне зависимости от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Максимальный срок предоставления государственной услуги включает в себя следующие сроки:

направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в КГБУ «МФЦ»;

направление межведомственного запроса министерства – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

представление органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должно превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов образовательной организацией, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса;

проведение министерством проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи – в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

принятие министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения заявителю – в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов;

перечисление единовременного денежного поощрения – в течение 30 рабочих дней со дня издания министерством приказа о предоставлении единовременного денежного поощрения заявителю;

направление заявителю (представителю по доверенности) уведомления о принятом министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения заявителю – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

20. Для принятия министерством решения о предоставлении единовременного денежного поощрения заявителя (представители по доверенности) в срок не более трех месяцев со дня завершения национального или международного чемпионата представляют в министерство документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

21. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем по доверенности) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в министерстве, КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

24. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в министерство в течение одного рабочего дня с даты их регистрации.

25. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в министерство, в том числе поступившие из КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления (в случае, если они поступили лично на бумажном носителе либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

26. В случае поступления в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала указанные заявления и документы подлежат регистрации на Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их получения (при наличии технической возможности).

27. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время – а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления

в министерство считается первый рабочий день, следующий за днем получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства, на едином портале (при наличии технической возможности) и (или) краевом портале, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, на едином портале (при наличии технической возможности) и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

31. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- ФГИС ФРГУ.

32. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

осуществляет информирование, прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в министерство в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе

в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

33. Возможность предоставления заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

34. Для получения государственной услуги заявителем (представителем по доверенности) предоставляется возможность подачи документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронной форме посредством единого портала или краевого портала.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления и пакета документов – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в министерство;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

о необходимости доработки документов в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

о перечислении денежных средств с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи, на которые осуществлено перечисление. В случае невозможности зачисления денежных средств указываются действия для изменения реквизитов счета, открытого заявителем в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи.

При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления государственной услуги министерство обязано уведомлять заявителей (представителей по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги.

35. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт министерства может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

36. Министерство информирует заявителя (представителя по доверенности) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в запросе или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в министерство.

37. Министерство обязано предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте министерства, единого портала (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

38. Министерство не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

39. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ министерством субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;

профилактика нарушений обязательных требований;

рассмотрение обращений и запросов;

обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

40. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

при очном обращении заявителя (представителя по доверенности);

с использованием сайта (или другого ресурса).

41. Министерство уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

42. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

43. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

44. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляются министерством.

45. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием,

информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности министерства, КГБУ «МФЦ».

46. По результатам анализа полученной информации министерством определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

48. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги установлены приложениями № 1–4 к Порядку.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления заявителя (представителя по доверенности) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

49. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной

электронной подписи;

поступление неполного комплекта документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, за исключением документов, представленных по собственной инициативе и (или) оформленных с нарушением требований, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

нарушение сроков представления документов, указанных в пункте 5 Порядка.

50. В случае установления факта наличия в документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации министерство в день установления такого факта уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости их доработки в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, но не более чем на 5 рабочих дней.

51. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителям является отсутствие у победителя или призера, а также их наставника права на получение единовременного денежного поощрения.

52. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

53. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения;

б) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

54. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется министерством, КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (представителя по доверенности). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителем по доверенности) приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

55. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложениями № 1–4 Порядка.

57. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем по доверенности) в министерство одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

в министерство;

3) почтовым отправлением в министерство на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

59. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявителями (представителями по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются заявителям.

В случае направления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

60. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя по доверенности) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя, представителя по доверенности установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством единого или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием и подробным разъяснением причин в соответствии с пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального

закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) министерства и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель, представитель по доверенности вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установление личности заявителя (представителя по доверенности) осуществляется:

1) при личном обращении в министерство, в КГБУ «МФЦ» заявитель (представитель по доверенности) представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в министерство посредством единого или краевого портала – посредством ФГИС ЕСИА;

3) при обращении в министерство путем почтового отправления – копию документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально.

62. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

63. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в министерство в течение одного рабочего дня с даты их регистрации. Министерство регистрирует документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе поступившие из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления (в случае, если они поступили лично на бумажном носителе либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

64. В случае поступления в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их получения.

В случае поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство в электронном виде посредством

единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в министерство считается первый рабочий день, следующий за днем получения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

В момент представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель имеет право указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего победителя и призера, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего победителя и призера.

65. При предоставлении документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование министерством заявителя (представителя по доверенности) на этапе подачи заявления о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в министерство.

66. Министерство осуществляет проверку комплектности и правильности оформления поступивших документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и уведомляет заявителей (представителей по доверенности) о принятии или об отказе в принятии документов не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации. В уведомлении об отказе в принятии документов к рассмотрению указываются основания отказа.

67. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

68. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

69. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплектов документов на предоставление государственной услуги и уведомление заявителя о принятии документов либо об отказе в принятии документов к рассмотрению способом, указанным в заявлении.

Приостановление предоставления государственной услуги

70. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

71. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации министерство в день установления такого факта уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки указанных документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

72. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем (представителем по доверенности):

доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки;

недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо предоставить лично.

Межведомственное информационное взаимодействие

73. В случае если документ, указанный в строке 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе и не находится в распоряжении министерства и из заявления следует, что в отношении заявителя (представителя по доверенности) открыт индивидуальный лицевой счет, министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ направляет межведомственный запрос в территориальное отделение СФР о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

74. В случае если документ, указанный в строке 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении министерства и из заявления следует, что в отношении заявителя (представителя по доверенности) не открыт индивидуальный лицевой счет, министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган СФР сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае если документ, указанный в строке 16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен

по собственной инициативе заявителем (представителем по доверенности), министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ направляет межведомственный запрос в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»

о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

75. В случае если документы, указанные в строках 18, 19 и 20 (в части копии свидетельства о рождении, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье)), таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены по собственной инициативе заявителем (представителем по доверенности), министерство в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

76. Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечивается в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов министерством, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

77. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) к заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении
заявителям единовременного денежного поощрения

78. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

79. Министерство рассматривает документы, указанные в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, и принимает решение в форме приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителям единовременного денежного поощрения не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

80. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

81. В случае если принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения осуществляется без использования Единой цифровой платформы, министерство обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

82. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения заявителям уведомляет их о принятом решении способом, указанным в их заявлениях (при наличии технической возможности).

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения заявителям указывается причина отказа.

83. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

84. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

85. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем министерства (его заместителем, к компетенции которого

отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

86. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

87. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Предоставление результата государственной услуги

88. Единовременное денежное поощрение перечисляется заявителям через отделения федеральной почтовой связи по месту их жительства или на счета, открытые в российских кредитных организациях, указанные заявителями (представителями по доверенности) в заявлениях, представленных по форме согласно приложениям № 1–4 к Порядку, в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа министерства о предоставлении единовременного денежного поощрения заявителям.

89. Расчетно-платежные документы о перечислении единовременного денежного поощрения формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя министерства (иного уполномоченного лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

90. В случае если расчетно-платежные документы о перечислении единовременного денежного поощрения формируются министерством без использования Единой цифровой платформы, министерство обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе и передачу таких документов на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня формирования указанных документов (при наличии технической возможности).

91. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении либо отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения, документы о перечислении и доставке денежных средств по предоставленному единовременному денежному поощрению хранятся в министерстве в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле (при наличии технической возможности).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

92. Министерство обязано осуществить инициативно информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, единого портала или краевого портала.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги предоставления министерством образования Красноярского края единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам;
государственная услуга	— предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам;
национальные и международные чемпионаты	— чемпионаты профессионального мастерства Российской Федерации и международные чемпионаты профессионального мастерства;
заявители	— победители и призеры, законные представители несовершеннолетних победителей и призеров, наставники победителей и призеров, претендующие на предоставление единовременного денежного поощрения;
законный представитель	— законный представитель несовершеннолетних победителей и призеров;
представитель по доверенности	— лицо, уполномоченное заявителем, законным представителем на основании доверенности на осуществление действий от имени заявителя, законного представителя;
единовременное денежное поощрение	— единовременное денежное поощрение победителям и призерам, а также их наставникам, предоставляемое в размерах, установленных статьями 2, 3 Закона Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов

профессионального мастерства, а также их наставника»;

Порядок	– Порядок предоставления единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 447;
министерство	– министерство образования Красноярского края;
заявление	– заявление о выплате единовременного денежного поощрения по форме согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 к Порядку;
заявление об исправлении опечаток и ошибок	– заявление о исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
наставник, организации, победители и призеры	– понятия применяются в том значении, в котором они используются в Законе Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставников»;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
журнал	– журнал регистрации;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ФГИС ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
ФГИС СМЭВ	– единая система межведомственного электронного взаимодействия;

- РГИС РГУ – региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций»);
- личный кабинет – защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
- Сотрудник, ответственный за делопроизводство – работник краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
- опросная форма – опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;
- Федеральный закон № 27-ФЗ – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Закон № 4-950 – Закон Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О одновременном денежном поощрении победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставников»;
- Постановление № 2152 – постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановление № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление № 856 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

СФР

– Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Красноярского края государственной услуги
по предоставлению единовременного денежного
поощрения победителям и призерам чемпионатов
профессионального мастерства Российской Федерации
и международных чемпионатов профессионального
мастерства, а также их наставникам

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	
		решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4
1	победитель	A1	Б1
2	призёр	A2	Б2
3	наставник	A3	Б3
4	законный представитель	A4	Б4
5	представитель по доверенности	A5	Б5

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2	заявление о выплате единовременного денежного поощрения по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления единовременного денежного поощрения победителям	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя или его представителя по доверенности	1

		и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам					
2	А3	заявление о выплате единовременного денежного поощрения наставнику по форме согласно приложению № 3 к Порядку	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя или его представителя по доверенности	1

3	A4	заявление о выплате единовременного денежного поощрения законному представителю несовершеннолетнего победителя и призера по форме согласно приложению № 2 к Порядку	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	1
4	A5	заявление о выплате единовременного денежного поощрения представителю по доверенности по форме согласно приложению № 4 к Порядку	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	1
5	A1, A2, A3, A4, A5	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя по доверенности)	представляется копия документа (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя или представителя по доверенности.	1

			возвращается заявителю (представителю по доверенности)			Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
6	A3	копия приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	1
7	A1, A2, A4	копия приказа организации	представляется копия документа,	представляется электронный	представляется копия документа, заверенная	представляется копия документа,	1

		о направлении гражданина Российской Федерации для представления Красноярского края на национальном чемпионате или выступления в составе сборной команды Российской Федерации на международном чемпионате	заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	образ документа	организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	
8	A4, A5	копия решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних их победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	1

		категории несовершеннолетн их)					
9	A4	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) победителя (призёра) или вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) победителя (призёра) в случае отсутствия в свидетельстве о рождении победителя (призёра) сведений об усыновителе в качестве родителя победителя (призёра)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	1
10	A5	копия приказа организации о направлении на национальный или международный	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ,	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий	1

		чемпионат (для представителя по доверенности победителя или призера), копия приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий (для представителя по доверенности наставника)	документ, или нотариально		или нотариально	документ, или нотариально	
11	A5	доверенность, подтверждающая полномочия представителя	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей	представляется копия документа, заверенная организацией,	1

		по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности)			соответствующий документ, или нотариально	выдавшей соответствующий документ, или нотариально	
12	A5	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) победителя (призёра), в случае отсутствия в свидетельстве о рождении победителя (призёра) сведений об усыновителе в качестве родителя победителя (призёра)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	1
13	A1, A2, A3, A4, A5	согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту)	представляется оригинал согласия на обработку персональных данных, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	заполняется форма согласие на обработку персональных данных	представляется оригинал согласия на обработку персональных данных, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал согласия на обработку персональных данных, подписанный собственноручно и подписью заявителя или его	1

			по доверенности			представителя по доверенности	
14	Б1, Б2, Б3, Б4, Б5	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления				1
15	Б1, Б2, Б3, Б4, Б5	выданный документ	представляется оригинал документа				1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
16	А1, А2, А4, А5	копия документа, подтверждающего получение золотой, серебряной, бронзовой медали национального или международного чемпионата	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
17	А1, А2, А3, А4, А5	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ,	представляется копия документа. Копия документа	1

		страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии	после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)		или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
18	A4, A5	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье)	представляется копия документа. копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
19	A4	копия паспорта победителя или призера в случае достижения победителем и призером возраста	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		четырнадцать лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации				заявителю	
--	--	---	--	--	--	-----------	--

		Федерации					
20	A5	копия паспорта наставника, или победителя либо призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданного компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копия свидетельства о рождении несовершенноле	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	1

		тнего победителя или призера, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации					
--	--	--	--	--	--	--	--

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи	А1, А2, А3, А4, А5
2	Поступление неполного комплекта документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, за исключением документов, представленных по собственной инициативе, и (или) оформленного с нарушением требований, установленных пунктами 7, 8 Порядка	А1, А2, А3, А4, А5
3	Нарушение сроков представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту и необходимых для предоставления единовременного денежного поощрения, предусмотренных п. 5 Порядка.	А1, А2, А3, А4, А5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
4	Установление факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации	А1, А2, А3, А4, А5
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
5	Отсутствие у победителя или призера, а также их наставника права на получение единовременного денежного поощрения	А1, А2, А3, А4, А5
6	Установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	А1, А2, А3, А4, А5

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам чемпионатов профессионального мастерства Российской Федерации и международных чемпионатов профессионального мастерства, а также их наставникам

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,
(ФИО полностью)
основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

(ФИО полностью)
основной документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

(наименование, ИНН и (или) ОГРН оператора) (далее – оператор),
находящемуся по адресу: _____,
(адрес оператора)

с целью предоставления мне государственной услуги.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, образование, профессия, номер телефона, адрес электронной почты: _____

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора

(если обработка будет поручена такому лицу):

(наименование, ИНН и (или) ОГРН)
находящееся по адресу: _____
(адрес)

Согласие действует до «__» _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение: Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «__» _____ г. № __ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных:

(подпись) / /
(ФИО)