

Государственная
регистрация
от 19.06.2026
№ 923

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

19.06.2026

г. Красноярск

№ 92-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 05.09.2022 № 45-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6.2 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», 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 30.04.2019 № 209-п «Об утверждении Порядка обращения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты», 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 05.09.2022 № 45-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви» следующие изменения:

в пункте 2 слова «на заместителя министра образования Красноярского края О.Н. Никитину» заменить словами «на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину»;

Административный регламент предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств

краевого или местных бюджетов, по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.

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 19.06.2022 № 92-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 05.09.2022 № 45-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном
государственном обеспечении в краевых государственных организациях
или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор
в медицинские организации, организации, оказывающие социальные
услуги, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих
родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме
обучения по основным профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по
программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов
по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения
бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения

обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

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

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам;

законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

4. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного им представителя.

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

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

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (уполномоченному представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. 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 (уполномоченный представитель).

7. Государственная услуга предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

8. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя (уполномоченного представителя) в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Выплата денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется: организацией для детей-сирот (для заявителей, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот);

краевой государственной профессиональной образовательной организацией (для заявителей, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимися в краевых государственных профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

учреждением по исполнению полномочий (для заявителей, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимися в частных профессиональных

образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам).

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;
отказ в предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) 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.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты денежной компенсации, о прекращении выплаты денежной компенсации, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат, является распорядительный акт в форме приказа организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, подписанный руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

13. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на ЕГПУ;

в личный кабинет на краевом портале.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания отказа.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги – не позднее 35 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявления и одинаков для всех категорий заявителей.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченном органе заявления об исправлении ошибок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ или краевом портале.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на личном приеме в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов

17. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, МФЦ, осуществляют прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день

их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

18. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, на ЕПГУ 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

20. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, на ЕПГУ и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;

ФГИС ФРГУ.

22. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося, предусмотрена.

В момент подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю денежной компенсации на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

23. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги МФЦ:

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

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

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

24. Возможность выдачи заявителю (уполномоченному представителю) результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе не предусмотрена.

25. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (уполномоченного представителя):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, уполномоченный орган;

2) в день осуществления соответствующего процесса обеспечения денежной компенсации:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом решении об обеспечении (об отказе в обеспечении) денежной компенсации, с указанием оснований для принятия решения об отказе в обеспечении денежной компенсации;

о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством ЕПГУ или краевого портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении обеспечения денежной компенсации организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) в случае изменения условий обращения за обеспечением денежной компенсации.

26. Заявитель (уполномоченный представитель) через официальный сайт организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, уполномоченный орган, а также по заявлению заявителя (уполномоченного представителя) 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 (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в МФЦ (через единый портал, официальный сайт МФЦ или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган информируют заявителя (уполномоченного представителя) 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 организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, уполномоченный орган.

27. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган

обязаны предложить заявителю (уполномоченному представителю) 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, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, ЕПГУ и (или) краевом портале, либо в МФЦ.

28. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган не реже одного раза в три года проверяют государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводят реинжиниринг государственной услуги.

29. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя (уполномоченного представителя) 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 (уполномоченный представитель) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

30. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (уполномоченных представителей) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

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

- после непосредственного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

- при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

31. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган уведомляют заявителя (уполномоченного представителя) 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.

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

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

34. Сбор информации от заявителей (уполномоченных представителей) 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 (уполномоченному представителю));

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 (уполномоченных представителей) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом, организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий.

35. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (уполномоченными представителями) выявляются:

потребности заявителей (уполномоченных представителей);

оценка заявителями (уполномоченными представителями) 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 уполномоченного органа, МФЦ, организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

36. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом, организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением

по исполнению полномочий определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (уполномоченными представителями) 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 уполномоченного органа;
подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

38. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

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

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1–4, 6 (за исключением копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 7 (за исключением копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), 8 (за исключением документа, подтверждающего обучение ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 4 Порядка № 209-п;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не относится к категории лиц, указанной в пункте 6 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

40. 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

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

- профилирование заявителя (уполномоченного представителя);
- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, о прекращении предоставления государственной услуги;

выплата денежной компенсации;
принятие решения о прекращении выплаты денежной компенсации.

Профилирование заявителя

42. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, МФЦ при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

46. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, уполномоченный орган одним из следующих способов:

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

2) лично на бумажном носителе:

через МФЦ;

через организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий;

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

47. В случае представления документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, заявителем или уполномоченным представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или уполномоченному представителю.

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

48. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством ЕПГУ или краевого портала, должны быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием ЕСИА при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (уполномоченного представителя) 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 ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА, а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации 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 действительности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляют заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронной форме

с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, послуживших основанием для принятия указанного решения.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указываются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с постановлением № 2152.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа и направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

49. Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя):

1) при личном обращении в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий, МФЦ заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Уполномоченный представитель представляет документы, предусмотренные строкой 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

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

3) при обращении посредством ЕПГУ или краевого портала – посредством ЕСИА.

50. 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.

51. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

52. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, МФЦ осуществляют прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет их в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий, уполномоченный орган на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности).

Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган, не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации всех необходимых для принятия решения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в том числе документов (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ), рассматривают документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимают решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации в форме распорядительного акта (приказа) организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, подписанного руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении денежной компенсации или об отказе в предоставлении денежной компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если принятие решения о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган обеспечивают автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу.

Уведомление о принятом решении о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации в срок

не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю, или законному представителю, или уполномоченному представителю заявителя способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении денежной компенсации.

53. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, уполномоченный орган информируют заявителя (уполномоченного представителя) 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 заявлении или прилагаемых к нему документах.

54. Возможность исправления заявителем (уполномоченным представителем) устранимых недостатков при их обнаружении в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, повторно не предусмотрена.

55. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги. При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уведомлении об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

56. Заявление об исправлении ошибок регистрируется работником, ответственным за делопроизводство, в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

58. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, уполномоченный орган в день установления такого факта уведомляют заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

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

59. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные строками 8, 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в строках 8, 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца), сведения о государственной регистрации рождения лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в строке 7 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии акта органа опеки

и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери отца), в строке 12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подтверждающего обучение ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам), не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении воспитанника, не открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона

от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в учреждение по исполнению полномочий заявителями, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, законными представителями или представителями таких заявителей, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о представлении информации об отнесении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к указанной категории лиц в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты денежной компенсации

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

62. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган, не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации всех необходимых для принятия решения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в том числе документов (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ), рассматривают документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимают решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации в форме

распорядительного акта (приказа) организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа, подписанного руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ или краевого портала решение о предоставлении денежной компенсации или об отказе в предоставлении компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, уполномоченного органа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если принятие решения о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, уполномоченный орган обеспечивают автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу.

Уведомление о принятом решении о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю, или законному представителю, или уполномоченному представителю заявителя способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении денежной компенсации.

63. Документы о предоставлении денежной компенсации, об отказе в предоставлении денежной компенсации, о прекращении выплаты денежной компенсации, сформированные в электронном виде, хранятся организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

64. Руководитель организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, уполномоченного органа (его заместитель) 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.

65. 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.

66. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

67. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного учреждения (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.

68. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, уполномоченного органа (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

69. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (уполномоченного представителя) 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

70. Уведомление о принятом решении о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации

в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, заявителю или уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

В уведомлении о принятом решении об отказе в выплате денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

71. Предоставление ежемесячной денежной компенсации осуществляется организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий через отделения почтовой связи или российские кредитные организации, указанные в заявлении, не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении денежной компенсации, а в дальнейшем – ежемесячно (за текущий календарный месяц) не позднее 10-го числа текущего месяца.

72. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 71 Административного регламента, работник, ответственный за делопроизводство, выдает заявителю или уполномоченному представителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным в результате предоставления государственной услуги документом.

73. Одновременно с результатом предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителю (уполномоченному представителю) вручается (направляется) уведомление о возможности заявителя (уполномоченного представителя) оценить порядок предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) посредством заполнения опросной формы на официальном сайте министерства, ЕПГУ, краевом портале, в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, уполномоченном органе либо в МФЦ.

74. Возможность предоставления организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, уполномоченным органом или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

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

75. Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, уполномоченный орган обязаны инициативно информировать

заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления, о ходе рассмотрения заявления, о необходимости доработки заявления:

путем почтового отправления;

направления по адресу электронной почты;

в личный кабинет на ЕПГУ или на краевом портале в случае предоставления документов в электронной форме.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, находящимся
на полном государственном обеспечении
в краевых государственных
организациях или муниципальных
организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся
без попечения родителей,
за исключением лиц, помещенных под
надзор в медицинские организации,
организации, оказывающие социальные
услуги, а также детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лиц, потерявших в период обучения
обоих родителей или единственного
родителя, обучающихся по очной форме
обучения по основным
профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого или
местных бюджетов и (или)
по программам профессиональной
подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих за счет средств
краевого или местных бюджетов,
по предоставлению денежной
компенсации взамен обеспечения
бесплатным
питанием, бесплатным комплектом
одежды и обуви»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
-------------------------------	---

	<p>без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;</p>
государственная услуга	<p>государственная услуга по выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов;</p>
денежная компенсация	<p>денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или</p>

		местных бюджетов;
уполномоченный орган	–	министерство образования Красноярского края
учреждение по исполнению полномочий	–	краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования;
организация для детей-сирот	–	краевые государственные казенные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
заявитель	–	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам;
уполномоченный представитель	–	уполномоченный заявителем на основании доверенности представитель;
заявление	–	заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по форме согласно приложению к Порядку № 209-п;
документы, необходимые для предоставления государственной услуги	–	документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
Единая цифровая платформа	–	государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»;
ЕСИА	–	единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
ЕПГУ	–	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	–	краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
проверка подписи	–	процедура проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи,

		с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
МФЦ	–	краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных 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»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	–	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 852	–	постановление Правительства РФ 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»;
постановление № 33	–	постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 2152	–	постановление Правительства РФ 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»;
Порядок № 209-п	–	Порядок обращения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц

		из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви и порядок ее выплаты, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2019 № 209-п;
ФГИС СМЭВ	—	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ЕСИА	—	единая система идентификации и аутентификации – федеральная государственная информационная система в Российской Федерации. Предназначена для обеспечения безопасного доступа граждан, представителей бизнеса и органов государственной власти к электронным государственным и муниципальным услугам, а также к другим информационным системам, подключённым через Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
ФГИС ФРГУ	—	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
заявление об исправлении ошибок	—	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных им документах;
справка, подтверждающая обучение	—	документ, подтверждающий обучение ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, представляется по собственной инициативе

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, находящимся на полном
государственном обеспечении в краевых
государственных организациях или
муниципальных организациях для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
за исключением лиц, помещенных под надзор
в медицинские организации, организации,
оказывающие социальные услуги, а также
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц,
потерявших в период обучения обоих
родителей или единственного родителя,
обучающихся по очной форме обучения
по основным профессиональным
образовательным программам за счет средств
краевого или местных бюджетов и (или)
по программам профессиональной подготовки
по профессиям рабочих, должностям
служащих за счет средств краевого или
местных
бюджетов, по предоставлению денежной
компенсации взамен обеспечения бесплатным
питанием, бесплатным комплектом одежды
и обуви»

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги		
		принятие уполномоченным органом решения о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги
1	2	3	4	5
	Идентификаторы категорий			
1	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот	A1	B1	Г1
2	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по	A2	B2	Г1

	очной форме обучения по профессиональным образовательным программам			
3	законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам	A3	B3	Г3

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/ п	Идентификация категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в ОМСУ				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством ЕПГУ, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	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, A3, B1, B2, B3	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно й подписью заявителя (уполномоченног о представителя)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	1
2	A1, A2, A3, B1, B2, B3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченном у представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

3	A1, A2, A3, B1, B2, B3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	1
4	A1, A2, A3, B1, B2, B3	копия свидетельства о рождении заявителя, выданного компетентным органом иностранного государства	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, заверенным организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

5	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия документа с реквизитами счета, открытого заявителю в российской кредитной организации (представляется в случае выплаты компенсации на счет, открытый в российской кредитной организации);	представляется копия документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа	1
6.	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представляется копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представляется электронный образ документа	представляется копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представляется копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	1

7	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье))	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному у представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
8	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия (ии) документа (ов), одтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения, обоих родителей или единственного	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	представляется копия (ии) документа, заверенная (ые) организацией, выдавшей его (их), или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

		родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца)	возвращается заявителю (уполномоченному у представителю)			возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
9	A1, A2, A3, B1, B2, B3	копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному у представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
10	A1, A2, A3, B1, B2, B3	копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному у представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
11	A1, A2, A3,	копия вступившего	представляется	представляется	представляется копия	представляется	1

	Б1, Б2, Б3	в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) в отношении лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя	копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному у представителю)	электронный образ документа	документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
12	А1, А2, А3, Б1, Б2, Б3	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

13	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный документ образ	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
14	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца),	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный документ образ	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

15	A1, A2, A3, B1, B2, B3	Справка, подтверждающая обучение	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
16	A1, A2, A3, B1, B2, B3	Согласие на обработку персональных данных заявителя в соответствии со <u>статьей 9</u> Федерального закона от 27.07.2006 N 152- ФЗ "О персональных данных" (в случае представления документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем, уполномоченным представителем заявителя дополнительно представляется согласие на обработку персональных данных законного представителя, уполномоченного представителя заявителя)	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

**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 несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала)	А1, А2, А3, Б1, Б2, Б3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2	1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в <u>подпунктах 1 - 4, 6</u> (за исключением копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), <u>7</u> (за исключением копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), <u>8</u> (за исключением документа, подтверждающего обучение ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-	А1, А2, А3, Б1, Б2, Б3

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 4 Порядка;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не относится к категории лиц, указанной в пункте 6 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка"

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

3	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
4	отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3