

Государственная
регистрация
от 23.06.2026
№ 934

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

23.06.2026

г. Красноярск

№ 96-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», подпунктом «и» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2022 № 121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», статьей 7 Закона Красноярского края от 26.05.2016 № 10-4565 «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях», подпунктом 1.7 пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению

вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей», 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», на основании подпунктов 3, 9, 10 пункта 3.1, пунктов 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, приказа министерства образования Красноярского края от 17.11.2022 № 52-11-04 «Об утверждении Порядка освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого 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 дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 23.06.2026 № 96-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по освобождению лиц,
участвующих (участвовавших) в специальной военной операции,
от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых
государственных общеобразовательных организациях со специальным
наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус»,
краевых государственных общеобразовательных организациях
Мариинских женских гимназиях и краевом государственном
автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики
имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также
за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных
общеобразовательных организаций в группах продленного дня**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении 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:

участник специальной военной операции, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики;

члены семьи (супруг, супруга) участника специальной военной операции, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики;

второй родитель обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики, не состоящий в браке с родителем обучающегося (обучавшегося), являющимся (являвшимся) участником специальной военной операции.

4. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности 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 едином портале и (или) на краевом портале

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

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

7. 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Освобождение лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся

в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется министерством образования Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является: освобождение (отказ в освобождении) от взимания родительской платы;

продолжение (прекращение предоставления) освобождения от взимания родительской платы;

возмещение (отказ в возмещении) излишне внесенной родительской платы.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной заявителем родительской платы, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является распорядительный акт в форме приказа, подписанный руководителем (иным уполномоченным представителем).

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

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

15. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении, в заявлении о возмещении, в уведомлении об изменении обстоятельств:

почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения;
по электронной почте
в личный кабинет на едином портале;
в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в министерстве, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления, предусмотренного в пункте 59 Административного регламента.

17. 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 в министерстве, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

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

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

19. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале и (или) на краевом портале.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения на личном приеме в кадетском корпусе, Мариинской женской гимназии, школе космонавтики, КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной

услуги не должен превышать 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в министерстве и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения

22. Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, Школа космонавтики, КГБУ МФЦ осуществляют прием и регистрацию поступившего от заявителя (представителя по доверенности) заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в день его поступления, направляют в министерство не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его приема и регистрации посредством ГИС «Енисей-СЭД».

23. Министерство осуществляет регистрацию поступившего заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в день его поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае если пакет документов для социальной поддержки поступил в нерабочий праздничный или выходной день).

В случае поступления заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни он регистрируется в первый рабочий день после его поступления.

24. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах министерства по адресу: <https://krao.ru>, кадетских корпусов, Мариинских женских

гимназиях, Школы космонавтики, на едином портале и (или) на краевом портале, как и 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

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, на едином портале и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

ГИС «Енисей-СЭД»;

ГИС «ЕЦЦСС»;

единый портал;

краевой портал;

ЕСИА;

ФГИС СМЭВ;

ФГИС ФРГУ.

29. 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 прием поступившего заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения;

направляет в министерство представленные заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его приема и регистрации посредством ГИС «Енисей-СЭД».

Возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении

обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения не предусмотрена.

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.

30. При подаче заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом министерством решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении) предоставления освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы, законного представителя обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя обучающегося.

Уведомление о принятом министерством решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении) предоставления освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю обучающегося в случае, если заявитель в момент подачи выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении освобождения от взимания родительской платы, о прекращении предоставления освобождения от взимания родительской платы, об отказе в возмещении излишне внесенной родительской платы указываются причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

31. Информацию о процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель (представитель по доверенности) должен совершить на каждом этапе для получения государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) может получить лично, по телефону, посредством единого портала и (или) краевого портала.

32. При предоставлении информации лично, по телефону должностные лица министерства, кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики, КГБУ «МФЦ» консультируют заявителя (представителя по доверенности) о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель (представитель по доверенности) должен совершить на каждом этапе для получения государственной услуги.

33. При подаче заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в электронном виде посредством единого портала и (или) краевого портала обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в министерство;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления освобождения от взимания родительской платы:

о ходе рассмотрения заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, результате их рассмотрения и принятом министерством решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы с указанием оснований для принятия такого решения;

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

При направлении посредством единого портала и (или) краевого портала заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления государственной услуги министерство обязано уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги, установленных Административным регламентом.

34. Заявитель (представитель по доверенности) по телефону кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, 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 пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через единый портал, официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

35. Заявителю (представителю по доверенности) предоставляется 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 пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, подача заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте министерства, на едином портале и (или) на краевом портале (при наличии технической возможности), в КГБУ «МФЦ».

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

37. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ министерством субъективных данных, полученных от заявителей в 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.

38. 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 личном обращении заявителя (представителя по доверенности);
- на сайте министерства.

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

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

40. 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.

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

42. 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).

43. 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, осуществляется министерством.

44. 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, учреждения по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ».

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

46. 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 вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Сведения о форме заявления об освобождении от внесения родительской платы, о возмещении излишне внесенной родительской платы приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении
обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления
о возмещении и пакета документов для возмещения и исчерпывающий
перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или для отказа в предоставлении
государственной услуги**

48. Основанием для отказа в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной

электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения посредством единого портала и (или) краевого портала).

49. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

50. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

50.1. Основания для отказа в предоставлении освобождения от взимания родительской платы:

1) отсутствие у заявителя права на предоставление освобождения от взимания родительской платы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в строках 1–9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

50.2. Основания для отказа в возмещении излишне внесенной родительской платы:

1) отсутствие у заявителя права на возмещение излишне внесенной родительской платы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в строках 1–9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

51. Основанием прекращения предоставления освобождения от взимания родительской платы является изменение законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной военной операции.

52. Основанием для отказа в продолжении предоставления освобождения от взимания родительской платы является отсутствие у заявителя права на освобождение от взимания родительской платы.

53. Основания для отказа в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов на возмещение, для отказа в предоставлении освобождения от взимания родительской платы, для отказа в возмещении излишне внесенной родительской платы и для прекращения предоставления государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении

54. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя (представителя по доверенности);
- 2) прием и регистрация заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

55. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в кадетском корпусе, Мариинской женской гимназии, школе космонавтики, КГБУ «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.

56. 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 государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения

57. Сведения о форме заявления об освобождении от внесения родительской платы, о возмещении излишне внесенной родительской платы приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

59. Заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении

обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения представляются по выбору заявителя (представителя по доверенности) в министерство одним из следующих способов:

1) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности);

2) в письменной форме лично:

через КГБУ «МФЦ»;

через кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, школу космонавтики;

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

60. В случае предоставления заявителем (представителем по доверенности) лично копий документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не заверенных организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления заявителем (представителем по доверенности) заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

61. Способы установления личности заявителя (представителя по доверенности):

1) при личном обращении в кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, школу космонавтики или КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 5 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Представитель по доверенности представляет документы, предусмотренные строкой 6 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – направляется копия документа, удостоверяющего личность, доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности на осуществление действий от имени заявителя. Копии документов должны быть заверены организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально;

3) при обращении посредством единого портала и (или) краевого портала – посредством ЕСИА.

62. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении

обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов на возмещение приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

63. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

64. Заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения регистрируются министерством, кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, школой космонавтики, КГБУ «МФЦ» в журнале в день их поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае если заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения поступили в электронном виде посредством единого портала и (или) краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни).

Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, школа космонавтики, КГБУ «МФЦ» не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения направляют поступившие документы в министерство посредством ГИС «Енисей-СЭД».

65. Заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения поданный посредством единого портала и (или) краевого портала, подписывается:

простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ № 33;

либо 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 Правительства РФ № 2152;

либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства РФ № 852.

При подаче заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения посредством единого портала и (или) краевого портала обеспечивается

автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА, а также в интегрированных с единым порталом и (или) краевым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9 или 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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 пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме (с разъяснением подробных конкретных причин) с указанием пунктов статей 5, 9 или 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) министерства и направляется в его личный кабинет или его представителя по доверенности на едином портале и (или) краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно направить заявление и пакет документов для освобождения, уведомление об изменении обстоятельств и пакет документов об изменении обстоятельств, заявление о возмещении и пакет документов для возмещения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств

и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения.

66. Министерство в случае поступления заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения в электронном виде посредством единого портала и (или) краевого портала в день их регистрации осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в министерство, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги министерство, кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, школа космонавтики, КГБУ «МФЦ» предоставляют заявителю (представителю по доверенности) информацию о дальнейших действиях.

Возможность исправления заявителем (представителем по доверенности) устранимых недостатков при их обнаружении в заявлении, уведомлении об изменении обстоятельств, заявлении о возмещении без необходимости подачи заявления, уведомлении об изменении обстоятельств, заявления о возмещении повторно не предусмотрена.

67. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 12–15, 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики и из заявления соответственно следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного

документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет 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 обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ, обеспечиваются министерством в автоматизированном порядке.

Срок представления 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 ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившему от заявителя (представителя по доверенности) пакету документов для освобождения, пакету документов об изменении обстоятельств, пакету документов для возмещения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы

69. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении, приостановлении, прекращении предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

70. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (копий документов, сведений) определяет право заявителя на предоставление освобождения от взимания родительской платы

и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем (иным уполномоченным представителем).

В случае представления заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (иного уполномоченного представителя) в ГИС «ЕЦЦПСС» (при наличии технической возможности).

В случае если министерством принято решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы, о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы без использования ГИС «ЕЦЦПСС», министерство в течение 3 рабочих дней обеспечивает передачу информации по принятым решениям в ГИС «ЕЦЦПСС».

71. Освобождение от взимания родительской платы предоставляется на период действия образовательных отношений между родителем (иным законным представителем) обучающегося и кадетским корпусом, Мариинской женской гимназией, Школой космонавтики, но не ранее даты начала участия члена семьи обучающегося кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики в специальной военной операции, указанной в копии документа, представленной в соответствии со строкой 12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, а также не ранее даты установления законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной военной операции.

72. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения принимает решение о продолжении (прекращении предоставления) освобождения от взимания родительской платы, о возмещении (отказе в возмещении) излишне внесенной родительской платы путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства (иным уполномоченным представителем).

73. Предоставление освобождения от взимания родительской платы прекращается со дня издания министерством распорядительного акта

в форме приказа о прекращении предоставления освобождения от взимания родительской платы.

74. Руководитель министерства или иное уполномоченное им лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает его, принимает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

75. В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

76. В случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передает его руководителю министерства или иному уполномоченному им лицу.

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок прилагается ранее выданный документ.

77. Проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

78. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом, уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или новый документ.

Предоставление результата государственной услуги

79. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы уведомляет о нем заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении, а также кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, школу космонавтики посредством

ГИС «Енисей-СЭД».

В уведомлении об отказе в предоставлении освобождения от взимания родительской платы указывается основание для принятия такого решения, указанное в строках 3, 5 таблицы 3 приложения № 2 к Административному регламенту, и порядок его обжалования.

80. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продолжении (прекращении) предоставления освобождения от взимания родительской платы уведомляет о нем заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в уведомлении об изменении обстоятельств, а также кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, школу космонавтики посредством ГИС «Енисей-СЭД».

В уведомлении о продолжении (прекращении) предоставления освобождения от взимания родительской платы указывается основание для принятия такого решения и порядок его обжалования.

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

82. Предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя (представителя по доверенности) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

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

83. Министерство (в случае поступления документов посредством единого портала и (или) краевого портала) обязано инициативно информировать заявителя (представителя по доверенности) о ходе рассмотрения заявления, уведомления об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и готовности результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Кадетский корпус, Мариинская женская гимназия, школа космонавтики (в зависимости от способа подачи заявления, уведомления об изменении обстоятельств) обязаны инициативно информировать заявителя (представителя по доверенности) о ходе рассмотрения заявления, уведомления об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и готовности результата предоставления государственной услуги:

1) с использованием почтовой связи на адрес, указанный в заявлении, уведомлении об изменении обстоятельств, заявлении о возмещении;

2) на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомлении об изменении обстоятельств, заявлении о возмещении.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня

Перечень условных обозначений и сокращений

- Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня;
- государственная услуга – освобождение лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным

	<p>наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня;</p>
кадетские корпуса	– краевые государственные общеобразовательные организации со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус»;
Мариинские женские гимназии	– краевые государственные общеобразовательные организации Мариинские женские гимназии;
школа космонавтики	– краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева»;
ГИС «ЕЦЦСС»	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ГИС «Енисей-СЭД»	– государственная межведомственная информационная система электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД»;
излишне внесенная родительская плата	– ежемесячная плата за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, излишне внесенная родителем (законным представителем);
пакет документов для возмещения	– документы и (или) информация, необходимые для возмещения ежемесячной платы за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских

женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, излишне внесенной родителем (законным представителем);

- пакет документов для освобождения – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- пакет документов об изменении обстоятельств – документы и (или) информация о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги;
- единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- заявители – участники специальной военной операции, являющиеся родителями (законными представителями) обучающегося (обучавшегося) в краевой государственной общеобразовательной организации со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевой государственной общеобразовательной организации Мариинской женской гимназии и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева»;
- члены семьи (супруг, супруга) участника специальной военной операции, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося (обучавшегося) в краевой государственной общеобразовательной организации со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевой государственной общеобразовательной организации Мариинской женской гимназии и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева»;
- второй родитель обучающегося (обучавшегося) в краевой государственной общеобразовательной организации со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевой государственной

общеобразовательной организации Мариинской женской гимназии и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева», не состоящий в браке с родителем обучающегося (обучавшегося), являющимся (являвшимся) участником специальной военной операции;

заявление

- заявление об освобождении лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий», краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» по форме согласно приложению № 1 к Порядку освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей», утвержденному приказом министерства № 52-11-04;

заявление о возмещении

- заявление о возмещении лицам, участвующим (участвовавшим) в специальной военной операции, и (или) лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию

Российской Федерации, и членам их семей излишне внесенной ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (обучавшихся) в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий», краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» по форме согласно приложению № 2 к Порядку освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнивших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей», утвержденному приказом министерства № 52-11-04;

- | | |
|---------------------------------|--|
| заявление об исправлении ошибок | — заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме); |
| краевой портал | — краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края; |
| КГБУ «МФЦ» | — краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; |
| 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; |
| министерство | — министерство образования Красноярского края; |

- обучающийся – обучающийся (обучавшийся) в краевой государственной общеобразовательной организации со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевой государственной общеобразовательной организации Мариинской женской гимназии, краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева»;
- ответственный исполнитель (исполнитель) – должностное лицо, государственный служащий, назначенный министром либо его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги;
- родительская плата – ежемесячная плата за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня;
- сотрудник, ответственный за делопроизводство – сотрудник министерства, ответственный за делопроизводство;
- уведомление об изменении обстоятельств – уведомление об изменении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (в произвольной форме);
- участник специальной военной операции – лицо, участвующее (участвовавшее) в специальной военной операции, и (или) лицо, выполняющее (выполнявшее) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;
- ФГИС СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- ФГИС ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 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 Правительства РФ № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»);
- постановление Правительства РФ № 852 – 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»;
- постановление Правительства РФ № 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»;
- приказ министерства № 52-11-04 – приказ министерства образования Красноярского края от 17.11.2022 № 52-11-04 «Об утверждении Порядка освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнивших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназиях и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями,

хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей».

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по освобождению лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

«Освобождение лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, от платы, взимаемой за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня

№ п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги				
		предоставление (отказ в предоставлении) освобождения от взимания родительской платы	продолжение (прекращение предоставления) освобождения от взимания родительской платы	возмещение (отказ в возмещении) излишне внесенной родительской платы	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной	отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной

					услуги документах	услуги документах
1	2	3	4	5	6	7
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	А	Б	В	Г	Д
1	участник специальной военной операции, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики	А1	Б1	В1	Г1	Д1
2	члены семьи (супруг, супруга) участника специальной военной операции, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики	А2	Б2	В2	Г2	Д2
3	второй родитель обучающегося (обучавшегося) кадетского корпуса, Мариинской женской гимназии, школы космонавтики, не состоящий в браке с родителем обучающегося (обучавшегося), являющимся (являвшимся) участником специальной военной операции	А3	Б3	В3	Г3	Д3
4	представитель по доверенности	А4	Б4	В4	Г4	Д4

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в министерство, кадетский корпус, Мариинскую женскую гимназию, школу космонавтики, КГБУ «МФЦ»				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством единого портала, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно							
1	A1, A2, A3, A4	заявление об освобождении лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий», краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева», по форме установленной	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя (представителя по доверенности)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителем по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	1

	<p>приложением № 1 к Порядку освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей, утвержденному приказом</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		министерства образования Красноярского края от 17.11.2022 № 52-11-04					
2	Б1, Б2, Б3, Б4	уведомление об изменении обстоятельств (в свободной форме)	представляется оригинал уведомления, подписанный собственноручно и подписью заявителя (представителю по доверенности)	заполняется интерактивная форма уведомления	представляется оригинал уведомления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителю по доверенности)	представляется оригинал уведомления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителю по доверенности)	1
3	В1, В2, В3, В4	заявление о возмещении лицам, участвующим (участвовавшим) в специальной военной операции, и (или) лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членам их семей излишне внесенной ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (обучавшихся) краевых государственных общеобразовательных организаций со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организаций Мариинских женских гимназий», краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» по форме установленной приложением	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя (представителя по доверенности)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	1

		<p>№ 2 к Порядку освобождения лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнивших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, от ежемесячной платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях со специальным наименованием «кадетский (морской кадетский) корпус», краевых государственных общеобразовательных организациях Мариинских женских гимназий и краевом государственном автономном общеобразовательном учреждении «Школа космонавтики имени академика С.П. Королева» с наличием интерната, включающее в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания, а также за осуществление присмотра и ухода за обучающимися указанных общеобразовательных организаций в группах продленного дня, и членов их семей, утвержденному приказом министерства образования</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		Красноярского края от 17.11.2022 № 52-11-04					
4	A1, B1, B1 A2, B2, B3 A3, B3, B2 A4, B4, B4	согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя по доверенности)	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручно й подписью заявителя (представителя по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителем по доверенности	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	1
5	A1, B1, B1 A2, B2, B2 A3, B3, B3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	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 (представителю по доверенности)	1
6	A4, B4, B4	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности и доверенность, подтверждающая полномочия представителя	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 его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности и доверенность, подтверждающая полномочия представителя	1

7	A1, B1, B1 A2, B2, B2 A3, B3, B3 A4, B4, B4	копия свидетельства о рождении обучающегося, 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 (представителю по доверенности)	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, заверенная 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 (представителю по доверенности)	1
8	A1, B1, B1 A2, B2, B2 A3, B3, B3 A4, B4, B4	копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного компетентным органом иностранного государства (для подтверждения заключения брака между заявителем и участником специальной военной операции, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи) обучающегося)	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	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, заверенная 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 (представителю по доверенности)	1
9	A1, B1, B1 A2, B2, B2 A3, B3, B3 A4, B4, B4	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, либо копия решения суда об усыновлении (удочерении)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		обучающегося (представляется в случае отсутствия записи усыновителей в качестве родителей в актовой записи о рождении обучающегося)	возвращается заявителю (представителю по доверенности)			(представителю по доверенности)	
10	Г1, Г2, Г3, Г4	Заявление об исправлении ошибок (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя или его представителя	—	—	—	1
11	Д1, Д2, Д3, Д4	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
12	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копии документов, подтверждающих участие члена семьи обучающегося в специальной военной операции	представляются копии документов. Копии документа сличаются с подлинником, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)	представляются электронные образы документа	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляются копии документов. Копии документа сличаются с подлинником, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)	1
13	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	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 (представителю	1

			возвращается заявителю (представителю по доверенности)			по доверенности)	
14	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	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 (представителю по доверенности)	1
15	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копия свидетельства о заключении брака заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для подтверждения заключения брака между заявителем и участником специальной военной операции либо для подтверждения статуса отчима (мачехи) обучающегося)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	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 (представителю по доверенности)	1
16	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

17	A1, Б1, В1 A2, Б2, В2 A3, Б3, В3 A4, Б4, В4	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копия договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе копия договора о приемной семье) (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, участвующего (участвовавшего) в специальной военной операции)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	электронный образ документа	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
----	--	---	--	-----------------------------	---	--	---

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении освобождения от взимания родительской платы, для отказа в возмещении излишне внесенной родительской платы и исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения		
1	несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и пакета документов для освобождения, уведомления об изменении обстоятельств и пакета документов об изменении обстоятельств, заявления о возмещении и пакета документов для возмещения посредством единого портала или краевого портала	A1, A2, A3, A4 Б1, Б2, Б3, Б4 В1, В2, В3, В4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		

2	не предусмотрены	A1, A2, A3, A4 Б1, Б2, Б3, Б4 В1, В2, В3, В4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении освобождения от взимания родительской платы		
3	отсутствие у заявителя права на предоставление освобождения от взимания родительской платы	A1, A2, A3, A4 Б1, Б2, Б3, Б4
4	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в строках 1–9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту	A1, A2, A3, A4 Б1, Б2, Б3, Б4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в возмещении излишне внесенной родительской платы		
5	отсутствие у заявителя права на возмещение излишне внесенной родительской платы	В1, В2, В3, В4
6	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в строках 1–9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту	В1, В2, В3, В4
7	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2, Г3, Г4
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
8	прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления освобождения заявителя от взимания родительской платы (изменение законных оснований возникновения (приобретения) обучающимся (обучавшимся) статуса члена семьи участника специальной военной операции)	A1, A2, A3, A4 Б1, Б2, Б3, Б4