

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

05 СЕН 2022

г. Красноярск

№ 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 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

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 порядка ее выплаты», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 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 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края О.Н. Никитину.

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 через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 05 СЕН 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 (далее – воспитанники), 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 (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, дети-сироты, лица из числа детей сирот,

лица, потерявшие в период обучения родителей, обучающиеся, образовательные программы, компенсация) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края, краевым казенным учреждением по исполнению полномочий в области образования, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевыми государственными организациями или муниципальными организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – министерство, учреждение по исполнению полномочий, краевые профессиональные образовательные организации, организации для детей-сирот), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, лицами, потерявшими в период обучения родителей, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

а) организацией для детей-сирот (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

б) краевой профессиональной образовательной организацией (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по образовательным программам);

в) министерством (в случае зачисления обучающегося в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого бюджета).

3. В оказании государственной услуги (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого бюджета) участвует учреждение по исполнению полномочий в части регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассмотрения их, подготовки проекта решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, уведомления обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя о принятом министерством решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

4. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица), специалистами краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (далее – специалисты).

Круг заявителей

5. Заявителем на получение государственной услуги является:
 воспитанник, достигший возраста 14 лет, зачисленный в организацию для детей-сирот;
 обучающийся, зачисленный в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам;
 обучающийся, зачисленный в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам;
 законный представитель или уполномоченный представитель по доверенности воспитанника, обучающегося (далее – заявители).

6. Воспитанники, обучающиеся могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного по доверенности представителя.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;
- путем размещения на информационных стендах организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства с адресом в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), на официальных сайтах краевых профессиональных образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, организаций для детей-сирот, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> с использованием средств массовой информации (печатных и электронных) (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

8. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта министерства, краевой профессиональной образовательных организаций, организации для детей-сирот;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9. Перечень краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/> (краевые профессиональные образовательные организации);

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/> (организации для детей-сирот);

Сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах учреждения по исполнению полномочий, участвующего

в административных процедурах предоставления государственной услуги, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/o-ministerstve/podvedomstvennyie-organizatsii>
(учреждение по исполнению полномочий).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению 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, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

Наименование органа и организации, предоставляющей государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется:
краевыми профессиональными образовательными организациями (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

министерством (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

организациями для детей-сирот (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот).

12. Министерство, краевые профессиональные образовательные организации, организации для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации,

за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует и рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, подготавливает проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, уведомления обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя о принятом министерством решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в форме приказа и выплата компенсации (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

распорядительный акт организации для детей-сирот о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в форме приказа и выплата компенсации (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

выплата учреждением по исполнению полномочий компенсации (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

распорядительный акт о прекращении выплаты компенсации в форме приказа организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, министерством.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента в форме распорядительного акта.

В случае зачисления обучающегося в частную профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования и обучения обучающегося в одной из указанных образовательных организаций по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам учреждение по исполнению полномочий в целях определения права на предоставление компенсации в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает их, оформляет проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации и обеспечивает передачу заявления, документов и проекта решения в министерство.

Министерство в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление, документы и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

В случае принятия решения о предоставлении компенсации организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий осуществляют выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в следующие сроки:

за месяц, в котором зарегистрировано заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, – в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации;

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается компенсация.

Организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, министерство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, принимают решение о прекращении выплаты компенсации.

Указанное решение оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства.

Прекращение выплаты компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Сумма излишне выплаченной заявителю компенсаций подлежит возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

15. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день обращения заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, или дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данных документов.

В случае поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

16. Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется:

организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией заявителю способом, указанным в заявлении;

министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного

регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

17. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной
услуги, с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на:

официальном сайте министерства;

официальных сайтах краевых профессиональных образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>;

официальных сайтах организаций для детей-сирот, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-porecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>;

Едином портале или портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем

19. Для получения государственной услуги заявитель представляет в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий однократно в течение каждого учебного года заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) с прилагающимися к нему следующими документами:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию документа с реквизитами счета, открытого заявителю в российской кредитной организации (представляется в случае выплаты компенсации на счет, открытый в российской кредитной организации);

3) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя);

4) копию 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 (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);

5) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копию 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 по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

6) копию (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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), копия вступившего 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, в случае представления заявления и документов в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и 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), представляются по собственной инициативе);

7) 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, по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (представляется в случае

представления документов в учреждение по исполнению полномочий; 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).

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, представляются заявителем лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов по адресу электронной почты краевой организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

В случае направления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в электронной форме электронный документ (пакет документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае представления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов в нерабочее время, они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий.

При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводят 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 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению следующие документы:

копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), копию решения органа опеки и попечительства;

копию свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копию свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копию свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копию свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копию справки о рождении, выданную органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца);

документ, подтверждающий обучение обучающегося (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий; документ, подтверждающий обучение обучающегося, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

22. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 6 пункта 19 настоящего Административного регламента (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 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного

регламента, 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 ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 5 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 6 (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), 7 (в части 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 19 настоящего Административного регламента, 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 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, 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 заявителя 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 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, 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 заявителя 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 системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда 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 пункте 19 настоящего Административного регламента, 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 уполномоченными представителями таких заявителей, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, 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 ФЗ № 210-ФЗ.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

23. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок квалифицированных электронных подписей несоблюдения установленных условий признания их действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения
или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями прекращения выплаты компенсации воспитанникам, обучающимся являются:

прекращение образовательных отношений между заявителем и краевой государственной профессиональной образовательной организацией, частной профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования;

смерть заявителя;

признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

лишение заявителя свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;

избрание заявителю, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

26. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1–3, 5 (за исключением копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 6 (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), 7 (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 19 настоящего Административного регламента;

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».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

31. При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводят 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 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 квалифицированной электронной подписи, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

32. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день обращения заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, или дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данных документов.

33. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий

регистрирует представленные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на кресла-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

35. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, учреждения по исполнению полномочий условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов образовательными организациями проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

36. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место должностных лиц, специалистов оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-

точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

37. Должностные лица, специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

38. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников образовательной организации.

41. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

42. В организациях для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, учреждении по исполнению полномочий, министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по организации;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Контактная информация размещена на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krasvog24.ru>.

43. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом

территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 ФЗ № 210-ФЗ

44. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: - на информационных стендах; - на официальных сайтах организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, министерства; - на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, специалистами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1% в календарном году

45. Предоставление государственной услуги в краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

Возможность предоставления государственной услуги путем подачи комплексного запроса отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

46. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

47. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявления и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

48. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование заявителей;
- 2) регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
- 3) запрос документов, представленных заявителем в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления и представленных документов, представленных заявителями;
- 5) установление права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) уведомление заявителей о принятом решении;
- 6) выплата воспитанникам, обучающимся компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря;
- 7) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги и возврат излишне выплаченной заявителю компенсации;
- 8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственных услуг документах.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство, организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, в том числе с использованием Единого портала или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

51. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

52. При устном обращении заявителя специалист, должностное лицо квалифицировано в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов, должностных лиц и (или) руководителей.

53. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами, должностными лицами при устном обращении заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство лично либо по телефону.

Информация об обратившемся в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство заявителе заносится в журнал соответствующей учетной документации поступивших заявлений.

54. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, в которое позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста, должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист, должностное лицо обязаны произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

55. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

56. Индивидуальное информирование осуществляется:

при обращении заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство нарочным; посредством направления способом, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента; направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами, должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является информирование о порядке получения государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об обратившемся заявителе в журнал соответствующей учетной документации.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем

59. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, представленных заявителем, осуществляется в журналах регистрации заявлений в день их поступления специалистом, ответственным за регистрацию документов в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий.

В случае поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов в нерабочее время они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в организацию для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий.

60. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию учреждение по исполнению полномочий считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

61. При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов в учреждении по исполнению полномочий, в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи,

с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов в организация для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и направляет уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

62. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в журнал регистрации заявлений.

Запрос документов, представленных заявителем в рамках межведомственного взаимодействия

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий.

65. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной в организации, учреждении по исполнению полномочий.

66. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 6 пункта 19 настоящего Административного регламента (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 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, запрашивает 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 ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 5 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), 6 (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), 7 (в части 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 19 настоящего Административного регламента, 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 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, 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 заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа

(содержащейся в нем информации) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункте 19 настоящего Административного регламента, 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 заявителя 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 № 27-ФЗ представляют в территориальный орган Пенсионного фонда 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 пункте 19 настоящего Административного регламента, 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 уполномоченными представителями таких заявителей, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, 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 ФЗ № 210-ФЗ.

67. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье);

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; копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Федерации, и копии справки о рождении, выданных органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца);

документа, подтверждающего обучение обучающегося (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Рассмотрение заявления документов, представленных заявителем

69. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение документов в организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает их, подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации оформляется распорядительным актом организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации соответственно, подписанным руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации.

В отношении 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, учреждение по исполнению полномочий в целях определения права на предоставление компенсации в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает их, оформляет проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации и обеспечивает передачу заявления, документов и проекта решения в министерство.

Должностное лицо в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента готовит проект приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

70. Основанием для начала административной процедуры является получение организацией для детей-сирот, краевой государственной

профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий заявления, документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

71. Результатом выполнения административной процедуры является проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проект решения организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации учреждения по исполнению полномочий о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

**Установление права заявителя на получение
государственной услуги и принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги**

73. Основанием для начала административной процедуры является получение организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий заявления, документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

74. Руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, министерства или иным уполномоченным им лицом не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подписывается распорядительный акт о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

75. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию);

распорядительный акт организации для детей-сирот о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную

организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам).

Уведомление заявителей о принятом решении

77. Основанием для начала административной процедуры является распорядительный акт организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, министерства о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации, подписанный руководителем организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, министерства или иным уполномоченным ими лицом.

78. Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется:

организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией заявителю способом, указанным в заявлении;

уполномоченным органом учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

79. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации о направлении уведомления заявителю.

Выплата воспитанникам, обучающимся компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря

81. Основанием для начала предоставления административной процедуры является:

распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

распорядительный акт организации для детей-сирот о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам).

82. В случае принятия решения о предоставлении компенсации организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий осуществляют выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в следующие сроки:

за месяц, в котором зарегистрировано заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, – в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации;

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается компенсация.

83. Результатом выполнения административной процедуры является выплата компенсации.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги и возврат излишне выплаченной заявителю компенсации

85. Основаниями прекращения выплаты компенсации для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию документов, подтверждающих эти обстоятельства.

86. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение оснований прекращения выплаты компенсации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерстве, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении выплаты компенсации в соответствии с основаниями, указанными в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении выплаты компенсации по основаниям, указанным в пункте 25 настоящего Административного регламента, принимается организацией для детей-сирот (в отношении воспитанников), краевой профессиональной образовательной организацией (в отношении обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций), министерством (в отношении обучающегося частной профессиональной

образовательной организации, образовательной организации высшего образования) и оформляется распорядительным актом организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Прекращение выплаты компенсации осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Сумма излишне выплаченной заявителю компенсации подлежит возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

87. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги и возврат заявителем излишне выплаченной ему компенсации.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, министерства о прекращении выплаты компенсации.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах

89. Основанием для начала административной процедуры является поступление в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство, учреждение по исполнению полномочий заявления от заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, министерством, учреждением по исполнению полномочий документах (далее – выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

90. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок) и ранее выданный документ подаются в письменном виде:

в организацию для детей-сирот (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном организацией для детей-сирот);

в краевую профессиональную образовательную организацию (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном краевой профессиональной образовательной организацией);

в учреждение по исполнению полномочий (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном учреждением по исполнению полномочий);

в министерство (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном министерством).

Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом, должностным лицом в день его поступления. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

91. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерстве, учреждении по исполнению полномочий передаются специалистом, должностным лицом, руководителю организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий либо министерства (заместителю руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

92. Руководитель организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместитель руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа работников организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (далее – исполнитель) 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.

93. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве заявления об исправлении ошибок готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее – новый документ), и передает новый документ специалисту, должностному лицу.

94. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве заявления

об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его руководителю организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителю руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

95. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителем руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им специалисту, должностному лицу.

96. Специалист, должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителем руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которых отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

97. Специалист, должностное лицо в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства либо по почте.

98. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, специалист, должностное лицо выдает заявителю новый документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

99. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

100. Способами фиксации результата административной процедуры

являются регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок, а также подпись заявителя при личном получении нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

101. Контроль соблюдения положений административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами
Административного регламента, а также принятием ими решений

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется:

руководителем организации для детей-сирот (в отношении специалистов организации для детей-сирот, оказывающих отдельные административные процедуры);

руководителем краевой профессиональной образовательной организации (в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих отдельные административные процедуры);

руководителем учреждения по исполнению полномочий (в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры, руководителей организаций для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества
предоставления государственной услуги

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок,

выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

104. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за предоставлением компенсации, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

105. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, включая учреждение по исполнению полномочий, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

106. Внеплановые проверки за предоставлением организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий отдельных административных процедур проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

107. Контроль предоставления организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий отдельных административных процедур проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий отдельных административных процедур и (или) выездных проверок.

Ответственность специалистов, должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

108. Специалисты, должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений

109. Контроль за предоставлением государственной услуги или выполнением отдельных административных процедур, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, учреждения по исполнению полномочий, при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

110. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства и (или) их специалистов, должностных лиц и руководителей, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур (далее – жалоба):

в организацию для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

в краевую профессиональную образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

в учреждение по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

111. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации

либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо у их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

112. Предметом жалобы являются действия (бездействие):
организации для детей-сирот (в части оказания государственной услуги по предоставлению компенсации воспитанникам);
краевой профессиональной образовательной организации (в части оказания государственной услуги по предоставлению компенсации обучающимся краевой профессиональной образовательной организации);

учреждения по исполнению полномочий (в части оказания отдельных административных процедур по предоставлению компенсации обучающимся частным профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого бюджета бесплатным комплектом одежды и обуви);

министерства (в части действия (бездействия) руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в части оказания государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур оказания государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации и принятые (осуществляемые) решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба

113. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и принятые (осуществляемые) организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, министерством решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

организацией для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

краевой профессиональной образовательной организацией (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

учреждением по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, оказывающих государственную услугу).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, предоставляющих государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства либо специалиста, должностного лица, руководителя;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

115. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

116. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

117. Прием жалоб в письменной форме осуществляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос

на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

118. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

120. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 116 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

121. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

122. В случае обжалования отказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

124. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ организацией для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу), краевой профессиональной образовательной организацией (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих

государственную услугу), учреждением по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу) принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме:

распорядительного акта организации для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

распорядительного акта учреждения по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

приказа министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

125. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) обжалование правомерных действий организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

126. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

127. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 125 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 127 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, их специалистов и руководителей в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

129. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 128 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, предоставляющих государственную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

132. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, специалистом.

133. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

134. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

135. Заявитель вправе обратиться в организацию для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих отдельные административные процедуры), краевую профессиональную образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих отдельные административные процедуры), учреждение по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерство (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу) за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства и Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

137. Обжалование решений и действий (бездействия) организации для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу), краевой профессиональной образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу), учреждения по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

ФЗ № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;


постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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».

138. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 137 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, ее сотрудников, должностных лиц размещен на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования
Красноярского края



С.И. Маковская

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению 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, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви

Руководителю _____

(наименование краевой государственной

_____ организации или муниципальной организации
для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей/краевой

_____ государственной профессиональной образовательной

_____ организации/краевого государственного
казенного учреждения

_____ по обеспечению исполнения полномочий
в области образования)

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя ¹

_____ законного представителя ²/уполномоченного
представителя заявителя)

Заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви

1. Сведения о заявителе: _____

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

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

_____ ,
(дата рождения)

_____ ,
(место рождения)

_____ ,
(пол)

_____ ,
(гражданство)

_____ ,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ ,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе³:

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

_____ ,
(дата рождения)

_____ ,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ ,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

_____ ,
(наименование документа, подтверждающего полномочия
законного представителя,

номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения об уполномоченном представителе заявителя⁴:

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

_____ ,
(дата рождения)

_____ ,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ ,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

_____ ,
(наименование документа, подтверждающего полномочия уполномоченного
представителя заявителя,

номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Прошу предоставить денежную компенсацию взамен обеспечения (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	бесплатным питанием
	бесплатным комплектом одежды и обуви

(далее - компенсация).

5. Выплату компенсации прошу осуществлять (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	через отделение почтовой связи _____ (наименование отделения почтовой связи)
	на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам: _____

6. Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу _____ (почтовый адрес)
	на адрес электронной почты _____ (адрес электронной почты)

7. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, представленными в электронной форме, в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов)⁵:

	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)
--	--

8. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____.

9. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации заявителю индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

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

10. Настоящим подтверждаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в целях предоставления компенсации, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработку персональных данных разрешаю с момента подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

(дата) (подпись заявителя/законного представителя/уполномоченного
представителя заявителя)

¹ В соответствии с пунктом 5 Административного регламента, заявителями являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся 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 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 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. При этом дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, могут воспользоваться правом на получение денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по достижении ими возраста 14 лет.

² В соответствии с пунктом 5 Административного регламента обратиться за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви могут законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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.

³ Пункт 2 заявления заполняется в случае обращения за предоставлением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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.

⁴ Пункт 3 заявления заполняется в случае обращения за предоставлением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви уполномоченным представителем заявителя.

⁵ Пункт 7 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.